

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kosztowie**

***zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną  
dnia 29 listopada 2017 roku***



*„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem (...),  
ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugim, ale i dla drugich.” JAN PAWEŁ II*

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kosztowie, zwana dalej „szkołą” jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi działającą w szczególności na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 3) Niniejszego Statutu.

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

**§ 1.** 1. Szkoła używa nazwy: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kosztowie”.

2. Siedzibą szkoły mieści się w Kosztowie pod nr 79, 89-300 Wyrzysk.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wyrzysk. Siedzibą Gminy Wyrzysk jest Miasto Wyrzysk.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła posiada sztandar. Awers: na białoczerwonym tle, znajduje się orzeł w koronie, u góry zawołanie: „Ojczyzna-Nauka-Wiara”. Rewers: na beżowym tle portret Marii Konopnickiej i napis – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kosztowie.

7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych z okazji:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
- 3) w dniu święta patrona szkoły;
- 4) W innych uroczystościach szkolnych i państwowych.

8. Święto szkoły obchodzone jest co roku w maju lub kwietniu.

9. Hymnem szkoły jest pieśń pt. „Pieśń o szkole”, autor słów i melodii – mgr Piotr Jańczak.

10. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

13. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kosztowie;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kosztowie;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kosztowie;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) organu prowadzącego - rozumie się przez to Gminę Wyrzysk.

16. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

17. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Misja szkoły i model absolwenta**

#### **§ 2. 1. Misja szkoły:**

1) Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur. Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom. Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji. Misją szkoły jest także przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### **§ 3. 1. Model absolwenta:**

2) Dążeniem Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kosztowie jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój. Uczeń kończący szkołę, posiada następujące cechy:

- a) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności;
- b) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia;
- c) szanuje siebie i innych;
- d) jest odpowiedzialny;
- e) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia;
- f) zna i rozumie zasady współżycia społecznego;
- g) jest tolerancyjny;
- h) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne;

- i) jest ambitny, kreatywny, odważny, samodzielny;
- j) konsekwentnie dąży do obranego celu;
- k) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych;
- l) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy;
- m) jest odporny na niepowodzenia;
- n) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole;
- o) ma potrzebę uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym Polski i Europy.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

**§ 4.1.** Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

5. Pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą.

6. Szkoła realizuje cele i zadania w trzech zakresach: nauczania, umiejętności i wychowania.

7. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju osobowego.

**§ 5. 1.** Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) Naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) Poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) Zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) Prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanej treści;
- 5) Kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo -skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 6) Kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, tzn. jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 8) Stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego.

**§ 6.1.** W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.

2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz naukę rzetelnej pracy;
- 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach:
  - a) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi;
  - b) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
  - c) przygotowania do publicznych wystąpień.
- 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.

**§ 7.** 1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego ( w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) Mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na tym etapie;
- 4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych;
- 5) Poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) Posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

**§ 8.** 1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:

- 1) Szkoła zatrudnia nauczycieli przygotowanych do zawodu i stara się o kadrę o najwyższych kwalifikacjach;
- 2) Nauczyciele realizują programy nauczania zgodnie z wytycznymi MEN dostosowując treści i metody do możliwości ucznia. Nauczanie w klasach I-III ma charakter zintegrowany i stosuje się tam ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Uczniowie kl. I-III objęci są również nauką języka obcego (j. angielski);
- 3) Z języków obcych i religii wystawiane są oceny cyfrowe. W klasach IV-VIII nauczanie odbywa się w systemie blokowym;

- 4) Szkoła przygotowuje akademie, apele, uroczystości szkolne i klasowe z okazji świąt państwowych, kościelnych i szkolnych;
- 5) Szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli;
- 6) Szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych, parku i w otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego;
- 7) Wychowawcy klasowi organizują życie klasy starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru, jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję;
- 8) Szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zespoły dydaktyczno-wyrównawcze i na prośbę rodziców pomaga w kierowaniu uczniów z zaburzeniami rozwoju do PPP w Wyrzysku;
- 9) Szkoła czyni starania o umieszczenie dzieci z orzeczeniami o niedorozwoju w szkołach specjalnych, a dla dzieci, które nie zostały przyjęte do tej szkoły organizuje nauczanie indywidualizowane;
- 10) Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła może przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
- 11) W celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii katolickiej umożliwia uczniom udział w obrzędach kościelnych;
- 12) Szkoła organizuje pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych.
- 13) Podziałem pomocy materialnej i rzeczowej zajmuje się pedagog szkolny.

- § 9.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Opieka nad uczniami realizowana jest wg ustalonego planu dyżurów.
  3. Wszyscy nauczyciele i pracownicy obsługi są objęci przeszkoleniem w zakresie bhp.
  4. W czasie wycieczek dzieci są pod stałą opieką wyznaczonych nauczycieli, którym powierza się grupę uczniów zgodną z zasadami bhp.



5. Wychowawcy zwracają szczególną uwagę na uczniów z najmłodszych klas oraz oddziałów przedszkolnych, służąc im wszechstronną pomocą.
6. Uczniowie z wadami słuchu, wzroku i ruchu oraz zaburzeniami rozwojowymi podlegają indywidualnej opiece, polegającej na dostosowaniu wymagań do ich możliwości i umieszczeniu w sali lekcyjnej na najwłaściwszym miejscu.
7. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, zapewnia się pomoc materialną z opieki społecznej.
8. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na boisku szkolnym pod stałym nadzorem dyżurującego nauczyciela. Jedynie w czasie niepogody uczniowie spacerują na holu szkolnym, także w obecności dyżurującego nauczyciela.

- § 10.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor powierza obowiązki wychowawcy nauczycielowi, który prowadzi swój oddział przez pierwsze trzy lata nauki, a następnie kolejnemu nauczycielowi, który prowadzi go już do końca nauki w szkole.
  3. Uczniowie oraz rodzice mają wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył bądź powierzy zadania wychowawcy poprzez zgłaszanie dyrektorowi swoich uwag dotyczących niewłaściwej pracy wychowawczej. Dyrektor ma obowiązek zbadania stawianych zarzutów i w przypadkach uzasadnionych może dokonać zmiany wychowawcy klasy. W sytuacji powtarzania się zarzutów w stosunku do wychowawcy, na wniosek większości rodziców lub uczniów, zobowiązany jest do zmiany wychowawcy.
  4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **Rozdział 4**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

- § 11.** 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

**§ 12. 2.** Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno -wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły, w tym przede wszystkim za:

- 1) Racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny;
  - 2) Poziom i wyniki w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
  - 4) Tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 5) Zaspakajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
  - 6) Zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno -sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
  - 7) Majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - 8) Prawidłową politykę kadrową;
  - 9) Współpracę szkoły z organizacjami związkowymi, komitetem rodzicielskim, samorządem uczniowskim oraz instytucjami środowiska lokalnego;
  - 10) Dokumentację szkolną.
2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

**§ 13.** 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Kosztowie oraz nauczyciel uczący w oddziałach przedszkolnych przy SP w Kosztowie.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin swej działalności. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

**§ 14.** 1. W szkole działa rada rodziców pod nazwą „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Kosztowie”.

2. Radę Rodziców tworzą wszyscy rodzice, których dzieci uczęszczają do tutejszej szkoły i oddziałów przedszkolnych.
3. Władzami Rady Rodziców są:
  - 1) ogólne zebranie rodziców;
  - 2) prezydium Rady Rodziców;
  - 3) ogólne zebranie rodziców dzieci z danej klasy lub oddziału przedszkolnego;
  - 4) rady oddziałowe – nie mniej niż 3 rodziców z każdego oddziału.
4. Do kompetencji ogólnego zebrania Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swej działalności i zmiany w tym regulaminie (zwykła większość głosów);
  - 2) uchwalenie planu działalności i planu finansowego na dany rok szkolny;
  - 3) wybór prezydium Rady Rodziców w głosowaniu tajnym – podziału funkcji dokonuje wybrane prezydium;
  - 4) odwołanie członków prezydium RR w czasie trwania kadencji;
  - 5) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 6) udzielanie absolutorium ustępującemu prezydium;
  - 7) rozpatrywanie sprawozdań z działalności prezydium.
5. Prezydium Rady Rodziców tworzą:
  - 1) Przewodniczący;
  - 2) z-ca przewodniczącego;
  - 3) sekretarz;
  - 4) skarbnik;
  - 5) komisja rewizyjna.
6. Kadencja prezydium trwa 1 rok, w przypadku zmniejszenia się składu prezydium o połowę, przeprowadza się wybory uzupełniające.
7. Do kompetencji prezydium Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie w imieniu rodziców do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) ustalenie wytycznych bieżącej działalności Rady Rodziców;
  - 3) gromadzenie i gospodarowanie funduszem RR w celu wspierania statutowej działalności szkoły;
  - 4) współdziałanie z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
  - 5) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców:
    - a) protokoły,
    - b) książka kasowa,

- c) plany pracy,
- d) rachunki.

8. Kompetencje zebrania klasowego rodziców i trójki klasowej są analogiczne odpowiednio do zebrania ogólnego Rady Rodziców i prezydium RR w odniesieniu do działalności klasowej za wyjątkiem spraw finansowych.
9. Zebrania ogólne Rady Rodziców i trójki klasowej winny odbywać się co najmniej dwa razy do roku. Tematyka ich powinna dotyczyć m.in. bieżącej wymiany informacji pomiędzy rodzicami a pozostałymi organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach.

**§ 15.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „Samorządem Uczniowskim”. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu wybiera ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd jest reprezentantem ogółu uczniów. Ma on prawo przedstawiać władzom szkoły (dyrektor, rada pedagogiczna) opinie i wnioski dotyczące podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej.

4. Samorząd współpracuje z wszystkimi organizacjami działającymi w szkole i w środowisku.

5. Samorząd jest „współgospodarzem” obiektu i otoczenia.

6. Prowadzi działalność wychowawczą wśród dzieci, wzbogaca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Organem samorządu jest rada samorządu szkolnego w odniesieniu do wszystkich uczniów szkoły oraz rada samorządu klasowego w odniesieniu do uczniów danej klasy. Radę samorządu szkolnego tworzy po trzech przedstawicieli z każdej klasy. Rada wybiera spośród siebie:

- 1) przewodniczącego;

- 2) z–cę przewodniczącego;
  - 3) skarbnika;
  - 4) dwóch członków, którzy stanowią prezydium rady samorządu uczniowskiego.
8. Samorząd może udzielać poręczenia ukaranemu uczniowi. Wykonanie kary wymierzonej uczniowi może zostać wówczas warunkowo zawieszona.
9. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, jeżeli nie zgadza się z decyzją dyrektora szkoły dotyczącą wyznaczenia opiekuna samorządu.
10. Dyrektor szkoły wspólnie z radą samorządu uczniowskiego organizuje co najmniej raz w semestrze spotkania z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Rada samorządu może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.
11. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

- § 16.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Formami tego współdziałania są:
- 1) indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 2) spotkania z radą oddziałową;
  - 3) spotkania klasowe i wywiadówki;
  - 4) ogólne zebranie rodziców.

7. W zakresie współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie (nie w czasie lekcji) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
8. Ogólne zebrania rodziców winny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy do roku. Spotkania klasowe winny odbywać się w miarę potrzeb, z tym, że nie rzadziej, niż raz na kwartał.
9. Wszystkie organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w niniejszym statucie.
10. W sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, by spory rozstrzygane były wewnątrz szkoły. Rolę mediatora powinni spełniać: w odniesieniu do rodziców – przewodniczący rady rodziców oraz w odniesieniu do samorządu szkolnego – nauczyciel - opiekun samorządu. Postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone wewnątrz danego organu szkoły. W przypadku występowania przeciągających się sporów lub konfliktów, obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorze szkoły. W sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu wewnątrz szkoły, dyrektor szkoły bądź inny organ szkoły może się zwrócić z prośbą o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
11. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
12. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 5** **Organizacja szkoły**

**§ 17.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 15 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego, zatwierdzonym na radzie pedagogicznej na początku roku szkolnego.
7. W szkole Podstawowej w Kosztowie przeciętna liczba uczniów w klasie powinna wynosić do 25 uczniów.



8. Obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków nowożytnych i informatyki w klasach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego, jeśli klasy liczą więcej niż 26 uczniów i edukacji dla bezpieczeństwa w oddziale liczącym więcej niż 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej niż wymagana liczba uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 8, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII są prowadzone w formie klasowo-lekcyjnej, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W ramach lekcji wychowania fizycznego organizowane są zajęcia z nauki pływania.
11. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, przygotowujący do nauki w szkole.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Dla uczniów, którzy nie mogą spełnić obowiązku szkolnego z przyczyn zdrowotnych organizuje się nauczanie indywidualne w oparciu o odrębne przepisy.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
15. Zajęcia lekcyjne zaczynają się o godz. 8<sup>00</sup>.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem 1 przerwy śniadaniowej trwającej 20 minut.
17. Prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
18. Uczniowie, którzy ukończyli klasę V lub VI i co najmniej 14 lat, i nie rokują ukończenia jej w normalnym trybie, mogą być skierowani do szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej.

19. Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły, o której mowa w pkt 5., podejmują jego rodzice, którzy mogą liczyć na pomoc dyrektora szkoły i wychowawcy.

20. Szkoła nie posiada stołówki szkolnej. W czasie przerwy śniadaniowej uczniowie otrzymują herbatę, którą spożywają wraz z przyniesionym z domu śniadaniem, w izbie lekcyjnej, pod opieką wychowawcy.

**§ 18.1.** Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę. Ze względu na bardzo małą powierzchnię ograniczone jest korzystanie z księgozbioru na miejscu. Z tego też względu utrudnione jest prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego w pomieszczeniu biblioteki.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w sali lekcyjnej danej klasy);
- 3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły;
- 4) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
- 5) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 6) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) nadzór nad korzystaniem z Internetu;
- 12) współpraca z nauczycielami;
- 13) realizacja edukacji czytelniczej i medialnej;
- 14) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji;

15) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających ze specyfiki funkcjonowania szkoły.

5. Szkoła zatrudnia bibliotekarza. Tygodniowa liczba godzin pracy bibliotekarza jest uzależniona od liczby uczniów w szkole (na każdą 10 uczniów – 1h pracy).

- § 19.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, podczas których uczniowie mają możliwość gier, zabaw, ćwiczeń relaksujących, pracy własnej, spędzania czasu wolnego pod opieką nauczyciela.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

- § 20.** 1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w najprostszej formie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione.
2. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii są objęci opieką świetlicy lub biblioteki szkolnej.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne i MEN.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo.
5. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
6. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
8. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej.

**§ 21.** 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne – 8;
- 2) bibliotekę;
- 3) szatnię;
- 4) gabinet dyrektora;
- 5) sekretariat;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) sale oddziału przedszkolnego (2);
- 8) salę gimnastyczną;
- 9) boisko szkolne;
- 10) salę komputerową;
- 11) gabinet higienistki z wyposażeniem gabinetu logopedycznego.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy szkoły**

**§ 22.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowie uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 5) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania ze swojego przedmiotu;
  - 6) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
  - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie samodzielnego myślenia uczenia się, kształtowania umiejętności, dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju;
  - 9) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;
  - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno -resocjalizacyjnej;
  - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 14) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych poprzez: udział nauczycieli w lekcjach koleżeńskich, w zespołach przedmiotowych i studiowanie literatury fachowej.
4. W szkole w miarę potrzeb tworzy się zespoły nauczycielskie, zadaniowe i do rozwiązywania problemów dydaktyczno- wychowawczych.
5. Nauczyciel podejmujący pracę w zawodzie, rozpoczyna staż, Dyrektor szkoły przydziela mu opiekuna stażu, co regulują odrębne przepisy.

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami stąd powinien on:

- 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
- 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego, lekarzem szkolnym i rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz z eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
- 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować pomoc w tym zakresie;
- 4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
- 5) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
- 7) organizować proces orientacji zawodowej;
- 8) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
- 9) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanых postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 10) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii zimowych i letnich,
- 11) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 12) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 13) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;
  - 14) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie.
7. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich dla wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
- 1) dogłębnym poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci poprzez odwiedzenie domów rodzicielskich, wywiady środowiskowe i rozmowy z rodzicami;
  - 2) obserwowanie zachowań uczniów na lekcjach i poza lekcjami, a także w sytuacjach nieprzewidzianych;
  - 3) na podstawie rozeznania zespołu klasowego wychowawca indywidualizuje pracę wychowawczą;
  - 4) oddziaływanie własnym przykładem, stawianie się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
  - 5) interesowanie się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;
  - 6) dodawanie uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowanie motywacji do działania, ukazywanie perspektyw, preferowanie pochwał i wyrazów aprobaty, stopniowe ograniczanie upomnień i kar;
  - 7) okazywanie szacunku dla osobowości uczniów, życzliwość, dyskrecja i takt oraz kultura pedagogiczna z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
  - 8) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
  - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, własnego i prywatnego.
8. W klasach programowo starszych (IV – VIII) wyżej wymienione formy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
- 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin z wychowawcą, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby środowiska wiejskiego różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu;
  - 3) ukierunkowanie orientacji szkolnej i poradnictwa zawodowego z uwzględnieniem tradycji, potrzeb regionu i możliwości ucznia;
  - 4) kompensowanie braków opiekuńczo - wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowisku zdemoralizowanym;
  - 5) preferowanie wycieczek do miasta;
  - 6) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
9. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są:
- 1) ogólne zebrania rodziców;
  - 2) wywiadówki klasowe;
  - 3) indywidualne kontakty z rodzicami w domu. Kontakty te winny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał, a w przypadkach uzasadnionych częściej, w miarę potrzeb.
10. Na miesiąc przed zakończeniem okresu /rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych/, wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym /rocznym/ stopniu niedostatecznym. Przyjęcie tej informacji do wiadomości rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem i zwracają wychowawcy.
11. Wychowawca ma obowiązek pomóc rodzicom w skierowaniu ucznia z trudnościami w nauce do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Wyrzysku i korzystania z ich wskazówek.
12. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Pile, którego pracownicy udzielają pomocy tym wszystkim, którzy o nią wystąpią. Jednocześnie młody wychowawca ma możliwości korzystania z pomocy i rad opiekuna stażu, wyznaczonego przez dyrektora szkoły lub innych nauczycieli.
13. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
14. Wszyscy pracownicy, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły.



## **Rozdział 7**

### **Uczniowie**

- § 23.** 1. Do Szkoły Podstawowej w Kosztowie uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny, zamieszkali w obwodzie szkoły i dzieci przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie z innych obwodów szkolnych, na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, po wyrażeniu zgody Dyrektora.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny w wieku od 6 do 15 roku życia w zakresie nauki szkoły podstawowej w myśl ustawy o systemie oświaty.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły, a w szczególności:
- 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy;
  - 2) przygotowywać się do każdego zajęcia edukacyjnych, a także nie zakłócać przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych. Powierzone z zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie;
  - 6) troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje;
  - 7) chronić własne zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 8) przedstawić w określonym terminie (w ciągu 7 dni od momentu powrotu na zajęcia lekcyjne) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
    - a) zaświadczenie lekarskie (powyżej 7 dni nieobecności),
    - b) pisemne usprawiedliwienie przez rodziców (do 7 dni nieobecności),

- c) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole przekracza 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę lub dyrektora szkoły o przyczynie absencji dziecka i przedłożyć stosowne zaświadczenie lub usprawiedliwienie,
- 9) przestrzegać zakazu przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych i przynoszenie na teren szkoły urządzeń elektronicznych (np. mp3, mp4, itp.).
4. Każdy uczeń w dni codzienne przychodzi do szkoły schludnie ubrany.
5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
7. Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy – koszulka z krótkim rękawem, krótkie spodenki, skarpetki oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie lub dres podczas zajęć na boisku.

**§ 24. 1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć poza lekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych: na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 13) bycia ocenianym z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości, zachowanie jest oceniane odrębnie,
- 14) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie całogodzinnych prac pisemnych oraz otrzymania poprawionej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu 14 dni od momentu napisania pracy; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 15) odwołania się od oceny, w jego pojęciu niesprawiedliwej, do wychowawcy, a w sytuacjach szczególnych- bezpośrednio do dyrektora szkoły; w przypadku oceny semestralnej lub końcowej, prawo do egzaminu sprawdzającego.

## **§ 25. 1. Nagrody.**

### 2. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

### 3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała od wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
- 2) wyróżnienie na apelu ogólnoszkolnym przez dyrektora;
- 3) przyznanie brązowej, srebrnej, złotej, platynowej, diamentowej odznaki „Rozety” dla uczniów klasy IV - VIII;
- 4) przyznanie nagrody książkowej lub rzeczowej, w klasach IV – VIII od średniej ocen 4,76;
- 5) zaliczeniem do pocztu flagowego szkoły klasa V-VI;

- 6) zaliczeniem do pocztu sztandarowego szkoły klasa VII-VIII ;
  - 7) przyznaniem tytułu „Prymusa” klas IV-VIII;
  - 8) listem gratulacyjnym do rodziców lub opiekunów.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody można złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
  - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do zeszytu klasowego,
  - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 3) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 6) wydany na czas określony przez dyrektora zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 8) wniosek dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły po wyczerpaniu przewidzianych w § 24 ust. 5 pkt 1-7 kar.
7. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
  - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 4) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
  - 5) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 6, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
9. Uczeń ma prawo do odwołania się od, jego zdaniem, niesłusznie wymierzonej kary:
- 1) do dyrektora szkoły – jeśli karę wymierzył wychowawca lub nauczyciel;
  - 2) do organu nadzorującego szkołę – jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły;
  - 3) odwołanie uczeń winien złożyć osobiście lub za pośrednictwem swoich rodziców w ciągu 10 dni od daty wymierzenia kary; na czas rozpatrzenia kary, nie może być wykonana.
10. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby /nie dłuższy jednak jak na pół roku/, jeśli uczeń wyrazi skruchę oraz chęć poprawy, uzyskując poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej; po upływie tego terminu, przy nienagannym zachowaniu się ucznia następuje darowanie kary.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, z chwilą jej przyznania lub wymierzenia.
12. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i wyróżnień oraz udzielania kar i nagan znajdują się w regulaminie szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **§ 26. 1. Organizacja oddziałów przedszkolnych:**

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział;

- 2) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków;
- 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku;
- 4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 5) czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 6) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę;
- 7) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy;
- 8) na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe;
- 9) czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut;
- 10) oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 11) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 12) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby, zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 13) dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

**§ 27. 1. Rekrutacja:**

- 1) zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 2) wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa o systemie oświaty;
- 3) dokładne zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji;
- 4) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - a) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - b) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
- 5) w dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.

**§ 28. 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:**

- 1) Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
  - a) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole,
  - b) stymulowanie rozwoju wychowanków,
  - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
  - d) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
  - e) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - f) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

**§ 29. 1. Prawa i obowiązki wychowanka:**

- 1) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych, statutu szkoły oraz pozostałych przepisów prawa w szczególności ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
  - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - c) poszanowania jego godności osobistej,
  - d) poszanowania jego własności.
- 2) Wychowanek ma obowiązek:
  - a) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - b) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
  - c) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
  - d) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
  - e) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
  - f) nie oddalać się od grupy.

## **Rozdział 9**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 30. 1.** Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywają się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) Ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.



11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 31.** 1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać 8 osób.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 32.** 1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

3. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

6. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

**§ 33.** 1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 obejmują w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

**§ 34.** 1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.

3. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

**§ 35.** 1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

**§ 36. 1.** Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

**§ 37. 1.** Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom potrzebującym wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych w zakresie:

- 1) organizacji zajęć wyrównujących z przedmiotów obowiązkowych w formie konsultacji;
- 2) organizacji wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) współpracy z domem rodzinnym;
- 4) współpracy z pedagogiem;
- 5) działań opiekuńczych i profilaktycznych, odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 6) współpracy z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie, dzieciom i młodzieży.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **Ocenianie wiadomości i umiejętności**

- § 38.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

**§ 39.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Wymagania te określone są w systemie oceniania nauczania zintegrowanego oraz w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 40.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać pracę dziecka do wglądu na terenie szkoły w ciągu miesiąca od daty przeprowadzenia sprawdzianu. Prace te są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić przedstawiając do wglądu ocenioną pracę i wymagania na poszczególne oceny z zakresu materiału objętego sprawdzianem.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 41.** 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

**§ 42.** 1. Ocenianie ucznia w ciągu roku szkolnego realizowane jest jako:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikowanie końcoworoczne.

**§ 43.** 1. Ocenianie bieżące polega na systematycznym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

Oceniane są prace pisemne, odpowiedzi ustne, aktywność, odrabianie prac domowych, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń oraz inne czynności ucznia wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. Prace pisemne to praca klasowa (klasówka) oraz kartkówka. Praca klasowa polega na pisemnym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności z większej partii materiału (działu programowego, semestru). Powinna być poprzedzona lekcją porządkującą i utrwalającą wiadomości. Czas trwania do 45 minut.
3. Kartkówka polega na pisemnym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Czas trwania do 15 minut.
4. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie prace klasowe w danym oddziale, ale nie jednego dnia.
5. W ciągu jednego dnia mogą odbyć się jedna praca klasowa i jedna kartkówka lub maksymalnie dwie kartkówki.
6. Zmiana terminu pracy klasowej jest możliwa na prośbę uczniów lub wychowawcy.
7. Praca klasowa jest dla uczniów obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych w dniu pisania klasówki jest nieobecny, ma obowiązek zaliczyć materiał objęty pracą klasową w terminie dwóch tygodni od przyścia do szkoły.
8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel udostępnia uczniom na zasadach określonych w § 37 w przeciągu dwóch tygodni od daty pracy klasowej.
9. Jeżeli uczeń z pracy klasowej uzyska ocenę, która go nie satysfakcjonuje może próbować ją poprawić w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
10. Ocena za pracę klasową powinna być wystawiona w dzienniku kolorem czerwonym, inne oceny kolorem niebieskim lub czarnym.
11. Za odpowiedzi ustne uczeń może być oceniany każdego dnia na każdej jednostce lekcyjnej (każdych zajęciach edukacyjnych).

12. Częstotliwość oceniania aktywności ucznia, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, prawo do nie przygotowania się do zajęć określają przedmiotowe systemy oceniania.
13. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się oceny takie, jak w przypadku klasyfikacji śródrocznej. Dopuszcza się stawianie przy ocenie znaków „+” lub „-”. Znakami „+” i „-” można oceniać przygotowanie do zajęć, znakiem „+” aktywność w czasie lekcji. Dodatkowo w klasach I-III osiągnięcia uczniów można oceniać opisowo korzystając ze skali:
- 1) „wzorowo” – jesteś pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę; pracujesz ponad wymagania, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki,
  - 2) „świetnie” – jesteś aktywny, pracowity i systematyczny, osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 3) „dobrze” – pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, musisz jeszcze postarać się o lepsze wyniki, wkład pracy w osiąganym wyniku jest wystarczający;
  - 4) „słabo” – niestety osiągasz słabe wyniki, niewystarczające. Myślę, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników, powinieneś więcej pracować;
  - 5) „jeszcze nie potrafisz” – osiągasz wyniki poniżej minimalnych wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby twoje wyniki były lepsze.
14. W klasach I - III przy ocenianiu bieżącym można stosować oceny takie, jak w przypadku klasyfikacji śródrocznej w klasach IV – VIII. Ocena śródroczna i końcoworoczna musi być oceną opisową.

**§ 44.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. W klasach I –III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1) stopień celujący       | 6 – skrót – cel;  |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 – skrót – bdb;  |
| 3) stopień dobry          | 4 – skrót – db;   |
| 4) stopień dostateczny    | 3 – skrót – dst;  |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 - skrót – dop;  |
| 6) stopień niedostateczny | 1 – skrót – ndst; |

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie 5 – 10 dni przed okresem ferii zimowych, których termin określają odrębne przepisy. Ocena śródroczna w dzienniku może być wpisana skrótem.

**§ 45.** 1. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej.

2. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:

- 1) stopień celujący;
- 2) stopień bardzo dobry;
- 3) stopień dobry;
- 4) stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny.

4. Ocena końcoworoczna w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen musi być wpisana w pełnym brzmieniu.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

**§ 46.** 1. Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii i języka nowożytnego (j. angielskiego) dla uczniów klas I-III wyrażona jest oceną cyfrową i ustalana jest w oparciu o skalę ocen obowiązujących w szkole.

**§ 47.** 1. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie nie krótszym niż 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. O proponowanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel powiadamia również rodziców w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.



**§ 48.** 1. W klasach I-III oceniane są osiągnięcia ucznia:

- 1) w zakresie słuchania, mówienia, pisania, czytania i rachowania;
- 2) w zakresie obserwowania i doświadczania;
- 3) w zakresie odtwarzania i tworzenia;
- 4) w zakresie działań na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa.

2. Oceniający bierze pod uwagę:

- 1) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek;
- 2) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
- 3) dobór form i metod rozwiązywania problemów;
- 4) stopień opanowania materiału.

3. Wynikiem procesu oceniania powinna być rzetelna charakterystyka dziecka przeznaczona dla niego samego i rodziców, informująca o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.

4. Nauczyciele klas I-III zbierają informacje o uczniu i przygotowują arkusz oceny opisowej określony w załącznikach I, II, III odpowiednio dla każdej klasy.

**§ 49.** 1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do określenia wymagań programowych dotyczących wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem dwóch poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego.

2. Przy sporządzaniu powyższych wymagań powinny być uwzględnione następujące kryteria:

- 1) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe z pomocą nauczyciela;
- 2) wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) obejmują treści:
  - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu i konieczne do kontynuowania bez zakłóceń dalszej nauki,
  - b) potrzebne w życiu codziennym,
  - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
  - d) przystępne, o niewielkim stopniu złożoności.

- 3) wymagania ponadpodstawowe (rozszerzające na ocenę dobrą i dopełniające na ocenę bardzo dobrą) obejmują treści:
    - a) stanowiące pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawowych,
    - b) istotne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - c) bardziej złożone, mniej przystępne niż te, zaliczone do wymagań podstawowych,
    - d) przydatne, ale nie niezbędne w życiu codziennym,
    - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej rzeczywistości,
    - f) mieszczące się w podstawach programowych i programach nauczania.
  - 4) wymagania na ocenę celującą są formułowane szczegółowo w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 5) ocenę celującą może otrzymać w szczególności uczeń spełniający wymagania tej oceny, który ponadto aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i zajmuje miejsca I - III na szczeblu co najmniej gminnym.
3. W oparciu o wymienione wymagania ustala się kryteria ocen:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w zakresie wymagań programowych:
    - a) opanował wiedzę przewidzianą programem nauczania,
    - b) potrafi samodzielnie i twórczo rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem danej klasy,
    - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
    - f) bardzo starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy, notatki w zeszycie ćwiczeń.
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w zakresie wymagań programowych:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu lub bloku przedmiotowego,
    - b) bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,

- d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych,
  - e) samodzielnie dociera do źródeł wiedzy,
  - f) bardzo ładnie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który w zakresie wymagań programowych:
- a) nie w pełni opanował wiadomości określone podstawą programową,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu zadań typowych,
  - c) aktywnie uczestniczy w lekcji,
  - d) potrafi korzystać z dostępnych źródeł informacji,
  - e) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe,
  - f) samodzielnie wykonuje prace o podstawowym stopniu trudności,
  - g) starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w zakresie wymagań programowych:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
  - b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności korzystając z pomocy nauczyciela,
  - c) pracuje chętnie na miarę swoich możliwości,
  - d) posiada i prowadzi na bieżąco zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w zakresie wymagań programowych:
- a) opanował wymagania na poziom podstawowy,
  - b) rozwiązuje zadania, często przy pomocy nauczyciela,
  - c) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki,
  - d) niezbyt starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który w zakresie wymagań programowych:
- a) nie opanował wiadomości określone programem nauczania na poziomie koniecznym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) jest bardzo mało aktywny w czasie lekcji,

- c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- d) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie odpowiedzieć na proste pytania,
- e) bardzo niedbale prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.

**§ 50.** 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Wyrównywanie braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów klas I-III odbywa się w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych. Wszyscy uczniowie mogą otrzymać pomoc w czasie zajęć świetlicowych, w bibliotece szkolnej.

3. Na prośbę ucznia posiadającego braki lub jego rodziców, każdy nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi indywidualnej pomocy.

4. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę(y) niedostateczną(e), obowiązkiem nauczyciela jest pomóc uczniowi w uzupełnieniu braków w wiadomościach i umiejętnościach.

5. Nauczyciel dokładnie określa zakres materiału, który uczeń winien nadrobić i zaliczyć do końca marca danego roku szkolnego.

**§ 51.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

- § 52.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

3. O pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok ucznia kl. I-III wnioskuje nauczyciel.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. U ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
  
8. Uczeń może być promowany poza normalnym trybem na wniosek:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej.

- § 53.**
1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
  2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki (plastyki i muzyki), informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo społeczny wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych – usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 54.** 1. Wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może ulec zmianie tylko w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) zgłaszającego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że ustalona ocena jest niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor uzgadnia termin sprawdzianu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo społeczny wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 55.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.



- § 56.** 1. W klasie ósmej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

### **Ocenianie zachowania**

- § 57.** 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III ocena z zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
4. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - skrót – wz;
  - 2) bardzo dobre - skrót – bdb;
  - 3) dobre - skrót – db;
  - 4) poprawne - skrót – pop;
  - 5) nieodpowiednie - skrót – ndp;
  - 6) naganne - skrót – nag.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Wychowawca ustalając ocenę z zachowania bierze pod uwagę opinie członków rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły, uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

- § 58.**
1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo społeczny zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
  4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 59.** 1. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w poprzednim okresie.

2. O przewidywanej ocenie zachowania (okresowej lub rocznej) wychowawca powiadamia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. O przewidywanej obniżonej ocenie (nieodpowiedniej, nagannej) za dany semestr lub rok szkolny, wychowawca powiadamia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

**§ 60.** 1. Uczniom klas I-III ustala się za pierwszy semestr i rok szkolny opisową ocenę zachowania.

2. Wychowawcy klas I-III dokonując oceny opisowej zachowania stosują zwroty – określenia:
  - 1) wzorowo;
  - 2) bardzo dobrze;
  - 3) dobrze;
  - 4) poprawnie;
  - 5) nieodpowiednio;
  - 6) nagannie.

**§ 61.** 1. Celem dokonania obiektywnej oceny zachowania wychowawcy prowadzą dokumentację pomocniczą.

2. Dokumentacja pomocnicza do wystawienia ocen z zachowania:
  - 1) dla uczniów klas I – III – notatki nauczyciela o zachowaniu;
  - 2) dla uczniów klas IV – VIII – uwagi na końcu dziennika lekcyjnego w miejscu przewidzianym na notatki oraz w zeszycie pochwał i nagan.

**§ 62.** 1. Zachowanie ucznia klas IV – VIII ocenia się w dziewięciu kategoriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) frekwencja na zajęciach edukacyjnych;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) takt, kultura osobista, okazywanie szacunku innym osobom;
- 5) dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 6) sumienność, obowiązkowość, poczucie odpowiedzialności;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 9) postawa wobec nałogów i uzależnień.

### **Wymagania na poszczególne oceny**

#### **§ 63. 1. Zachowanie wzorowe:**

- 1) uczeń pilnie, sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 2) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, kołach zainteresowań, prowadzi intensywne samokształcenie, rozwija swoje zdolności, osiąga sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe lub w innych dziedzinach;
- 4) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły i regionu, uczciwy w życiu codziennym, tolerancyjny, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 5) uczeń szczególnie dba o higienę, jest zawsze stosownie ubrany (szczególnie podczas uroczystości szkolnych);
- 6) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, usprawiedliwienia nieobecności, zadania domowe, referaty), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków (dyżurny szkolny, klasowy), podejmuje dobrowolne prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska, chętnie niesie pomoc innym;
- 7) w codziennym życiu szkolnym i pozaszkolnym wykazuje się uczciwością, szanuje godność swoją i innych osób, ma szacunek dla pracy swojej i innych, a także mienia publicznego

i własności prywatnej, chętnie pomaga w sprawach życiowych koleżankom i kolegom, angażuje się w prace na rzecz szkoły;

8) uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia;

9) uczeń nie ulega nałogom czy uzależnieniom, swoją postawą zachęca innych do naśladowania, czynnie wspomaga innych w walce z nałogiem czy uzależnieniem.

## 2. Zachowanie bardzo dobre:

1) uczeń pilnie, sumiennie i systematycznie wykonuje swoje obowiązki;

2) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; sporadycznie spóźnia się na lekcje (do 3 razy w semestrze);

3) uczestniczy w zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu na osiągnięcie wysokiego poziomu wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;

4) jest taktowny, życzliwie usposobiony, zachowuje kulturę słowa, reaguje na zło, jest uczciwy, cechuje go tolerancja;

5) raz zdarzyło się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia;

6) uczeń w sposób odpowiedzialny podchodzi do przyjętych na siebie obowiązków, bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy, terminowo usprawiedliwia nieobecności;

7) jest uczciwy, szanuje godność swoją i innych, mienie publiczne i prywatne, pomaga w sprawach życiowych koleżankom i kolegom, angażuje się w prace na rzecz szkoły;

8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

9) uczeń nie ulega nałogom czy uzależnieniom.

## 3. Zachowanie dobre:

1) pilność, sumienność i systematyczność wykonywania obowiązków jest dość dobra;

2) uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnia się ( do 5 godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w semestrze);

3) sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, prosi o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę dobytą podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych ocen;

4) uczeń zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony, stara się zachować kulturę słowa, reaguje na zło, jest uczciwy;

5) zdarzyło się ( 2 – 3 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia;

- 6) uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie, stara się pomagać innym, terminowo usprawiedliwia nieobecności;
  - 7) uczeń zwykle postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od niesienia pomocy w sprawach życiowych koleżankom i kolegom, nie uchyla się od prac na rzecz szkoły;
  - 8) zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lub zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwracane uwagi;
  - 9) Zdarzyło się jeden raz, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka więcej się nie powtórzyła.
4. Zachowanie poprawne:
- 1) pilność, sumienność i systematyczność ucznia w wykonywaniu swoich obowiązków jest przeciętna;
  - 2) uczeń opuszcza czasami lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie do 10 spóźnień lub nieobecności w semestrze);
  - 3) uczeń jest mało zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce;
  - 4) zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zawsze panując nad emocjami użył niekulturalnego słownictwa, bywa nietolerancyjny;
  - 5) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę;
  - 6) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt solidnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, trzeba przypominać uczniowi o usprawiedliwieniu nieobecności, prosić o pomoc kolegom w nauce;
  - 7) zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie był uczciwy w stosunkach międzyludzkich, uchybił godności własnej lub innych osób, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy kolegom w sprawach międzyludzkich, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu;

- 8) kilkakrotnie zwrócono uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie dla innych osób, uczeń lekceważy zagrożenie ale reaguje na zwracane uwagi;
- 9) kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, uczeń zareagował na zwracane uwagi.

5. Zachowanie nieodpowiednie:

- 1) pilność, sumienność i systematyczność ucznia w wykonywaniu swoich obowiązków jest raczej niska;
- 2) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się (łącznie liczba spóźnień lub nieobecności do 15 godzin w semestrze);
- 3) uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce;
- 4) często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, nie reaguje na zło, bywa nieuczciwy, narusza zasady współżycia szkolnego;
- 5) uczniowi często trzeba przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój;
- 6) uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje, sporadycznie w terminie usprawiedliwia nieobecności, nie pomaga kolegom w nauce;
- 7) uczeń w swoim postępowaniu nie przestrzega zasad uczciwości, nie szanuje godności swojej i innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności innych osób, niechętnie odnosi się do próśb o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
- 8) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lecz uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
- 9) uczeń pali papierosy, spożywa alkohol, przyjmuje narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek swoje zdrowie i dobre imię szkoły, nakłaniał kolegów do spożywania używek.

6. Zachowanie naganne:

- 1) uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, wkład pracy jest zdecydowanie za niski;
- 2) uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień przekracza 20 w semestrze);

- 3) uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce;
- 4) uczeń zwykle jest nietaktowny, agresywny w słowach i czynach, nie stara się nawet o zachowanie kultury, rażąco narusza zasady współżycia szkolnego, ma szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, nieuczciwy w życiu codziennym, nie szanuje godności innych, zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;
- 6) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnie zobowiązań na rzecz szkoły, klasy, lekceważy usprawiedliwianie nieobecności, jest bierny;
  
- 7) postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń nie szanuje godności własnej lub innych osób, nie szanuje ludzkiej pracy oraz własności, unika lub odmawia pracy na rzecz zespołu lub innych ludzi, wchodzi w kolizje z prawem, powoduje wykroczenia;
- 8) uczeń lekceważy niebezpieczeństwo, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
- 9) stwierdzono, że uczeń często pali papierosy, spożywa alkohol, przyjmuje narkotyki lub rozprowadza je po szkole albo poza nią.

- § 64.**
1. Prawo wpisu pochwał i nagan, w przygotowanym przez wychowawcę do tego celu zeszycie, mają wszyscy nauczyciele oraz pracownicy obsługi poprzez wychowawcę.
  2. Każdy wpis w zeszycie winien być potwierdzony datą i podpisem osoby dokonującej wpisu.
  3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wyjaśnienia zasadności wpisu i odwołania się od wpisu niezasadnego uwagi negatywnej.



4. Pod koniec każdego semestru nauczyciel- wychowawca sporządza tabelę, w której nauczyciele uczący w danym oddziale wpisuje propozycję oceny zachowania dla każdego ucznia.
5. Gdy uczeń klas IV – VIII choć w jednym przypadku z przyjętych 9 kategorii ocen zachowania otrzymał jedną ocenę naganną nie może mieć wyższej oceny ogólnej zachowania jak ocena dobra.
6. Gdy uczeń klas IV – VIII w dwóch przypadkach z 9 kategorii ocen zachowania otrzymał dwie oceny nieodpowiednie nie może mieć wyższej oceny ogólnej zachowania jak dobra.
7. W innych przypadkach średnia ocen określa otrzymaną przez ucznia ocenę ogólną zachowania.
8. Jeżeli uczeń w sposób rażąco narusza przepisy obowiązujące w szkole, normy życia społecznego, wychowawca może obniżyć ocenę zachowania w stosunku do oceny wynikającej z ocen proponowanych przez innych nauczycieli.

## **Rozdział 11**

### **Wolontariat w szkole**

- § 65.** 1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
  - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
  - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
  - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.;
  - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania:

- 1) Wolontariat w szkole przejmuje Samorząd Uczniowski, który wpisuje zadania wolontariackie w swój roczny plan pracy.

**Rozdział 12**  
**Doradztwo zawodowe w Szkole**

**§ 66.** 1. Doradztwo Zawodowe w szkole na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

2. Szkoła, w ramach Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

3. Cele Doradztwa Zawodowego w szkole:

1) Cel główny:

- a) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2) Cele szczegółowe:

a) Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,

- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

b) Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
  
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

c) Rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły.

### **Rozdział 13**

#### **Postanowienia końcowe**

- § 67. 1. Niniejszy Statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Kosztowie i zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 29.11.2017r.
2. Na podstawie statutu mogą być wydawane akty wykonawcze.

3. Nadzór nad realizacją statutu powierza się dyrektorowi.
4. Procedura nowelizacji statutu:
  - 1) wnioski do nowelizacji statutu mogą składać:
    - a) członkowie Rady Pedagogicznej,
    - b) pracownicy szkoły,
    - c) Rada Rodziców,
    - d) Samorząd Uczniowski.
  - 2) opracowanie nowelizacji statutu dokonuje powołana przez dyrektora komisja,
  - 3) nowelizacja jest zatwierdzana uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków,
  - 4) dyrektor upoważniony jest, aby w razie konieczności po nowelizacji statutu publikować w drodze własnego zarządzenia jego jednolity tekst.
5. Integralną częścią statutu są następujące dokumenty:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 2) Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Regulamin biblioteki szkolnej;
  - 4) Program Wychowawczy- Profilaktyczny;
  - 5) Procedury postępowania nauczycieli szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
6. W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
7. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## **SPIS TREŚCI**

### **Rozdział 1**

1. Informacje o szkole.....1

### **Rozdział 2**

1. Misja szkoły i model absolwenta.....3

### **Rozdział 3**

1. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....4

### **Rozdział 4**

1. Organy szkoły i ich kompetencje.....8

### **Rozdział 5**

1. Organizacja szkoły.....15

### **Rozdział 6**

1. Pracownicy szkoły.....19

### **Rozdział 7**

1. Uczniowie.....24

### **Rozdział 8**

1. Oddziały przedszkolne.....28

### **Rozdział 9**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....30

### **Rozdział 10**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....35

### **Rozdział 11**

1. Wolontariat.....56

### **Rozdział 12**

1. Doradztwo zawodowe.....57

### **Rozdział 13**

1. Postanowienia końcowe.....58