

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W RADOSZKACH

**PRZYJĘTY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ**

**nr 16/2023/2024 z dnia 04 czerwca 2024 r.**

**obowiązujący od dnia 07 czerwca 2024r.**

Radoszki, czerwiec 2024 r.

## SPIS TREŚCI

### ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o szkole.....4

### ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji ..... 7

### ROZDZIAŁ III

Organy szkoły ..... 13

1) Dyrektor szkoły ..... 13

2) Rada Pedagogiczna..... 15

3) Samorząd Uczniowski ..... 16

4) Rada Rodziców .....17

### ROZDZIAŁ IV

1) Organizacja szkoły ..... 18

2) Biblioteka szkolna.....21

3) Świetlica szkolna.....22

### ROZDZIAŁ V

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. .... 24

### ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 27

1) Nauczyciel.....27

2) Nauczyciel wychowawca .....29

3) Zespoły nauczycielskie. .... 31

4) Pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny ..... 31

5) Doradca zawodowy .....33

6) Terapeuta pedagogiczny.....33

7) Nauczyciel logopeda .....34

8) Nauczyciel bibliotekarz..... 35

9) Nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej ..... 36

<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
Uczniowie szkoły .....	38
1) Prawa ucznia.....	38
2) Obowiązki ucznia.....	41
3) Nagrody i kary.....	43
4) Tryb rozstrzygnięcia spraw spornych.....	44
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
Monitoring.....	45
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
1) Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniów.....	47
2) System oceniania zachowania uczniów.....	61
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
Organizacja pracowni szkolnych. ....	69
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	70
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	
Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.....	71
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	72
<b>ROZDZIAŁ XIV</b>	
Postanowienia końcowe .....	74

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Radoszkach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.;
  - 4) Rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz 2022 r. poz. 1594);
  - 5) Rozp. MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610).
  - 6) niniejszego Statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Radoszkach 64A.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Bartniczka.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Szkoła używa nazwy: **Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Radoszkach.**
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści:  
**Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Radoszkach.**
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:  
**Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Radoszkach.**

## § 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

## § 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć **Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Radoszkach**;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć **Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach**;
- 3) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć **Gminę Bartniczka**;
- 4) Organie sprawującym Nadzór Pedagogiczny – należy przez to rozumieć **Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy**;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **Ustawie Prawo Oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) **Ustawie o Systemie Oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;

- 11) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym** – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o „**zdalnym nauczaniu**” – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tj. technologii informatycznych i komunikacyjnych;
- 20) jeśli w użytym materiale zostały użyte określenia „**uczeń lub uczniowie z Ukrainy**” należy przez to rozumieć uczniów, którzy są obywatelami Ukrainy i których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### § 4

##### **Cele szkoły:**

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wykonywania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 3) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.
- 4) organizowanie kształcenia dla uczniów będących obywatelami Polski, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### § 5

##### **Zadania szkoły:**

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) ujawnianie i rozwijanie indywidualnych zdolności, zainteresowań i predyspozycji uczniów w ramach zajęć lekcyjnych oraz poprzez różnorodne formy działalności poza- lekcyjnej i pozaszkolnej, z uwzględnieniem ich aktywności twórczej;
- 3) realizowanie dążeń uczniów z zakresu działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, turystycznej;
- 4) umożliwienie uczniom poszukiwania duchowych wartości życia, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
- 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikacji narodowej i kulturowej;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej.

#### § 6

##### **Szkoła zapewnia w szczególności:**

- 1) przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
- 2) poszanowanie praw dziecka i ucznia wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym w szczególności: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

- 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
- 4) wykorzystywanie swojej bazy materialnej do najlepszego realizowania zadań dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) prawidłowe funkcjonowanie jej organów;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) opiekę uczniom mającym trudności w nauce przez organizację pomocy koleżeńskej, a szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 8) opiekę (z uwzględnieniem przepisów bhp) nad uczniami przebywającymi w szkole, zarówno podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, jak i w trakcie wycieczek szkolnych;
- 9) pomoc psychologiczną, pedagogiczną, również uczniom będącym obywatelami Ukrainy- kraju pogrążonego wojną;
- 10) pomoc materialną w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 12) szczególną opiekę nad uczennicą w ciąży, umożliwiając jej indywidualny tok nauczania;
- 13) pomoc uczniom niebędącym obywatelami polskimi podlegającymi obowiązkowi szkolnemu w postaci dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze co najmniej 2 godzin w tygodniu oraz inną wynikającą z przepisów obowiązującego prawa;
- 14) organizację dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego dla uczniów z Ukrainy w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 15) integrację uczniom przybywającym z Ukrainy ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 7

### **W zakresie swojej podstawowej funkcji dydaktycznej szkoła:**

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty;
- 2) zapewnia kadre pedagogiczną o niezbędnych kwalifikacjach;
- 3) wzbogaca i unowocześnia bazę naukowo-dydaktyczną;



- 4) realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem najnowszych metod nauczania;
- 5) umożliwia nauczycielom wprowadzanie innowacji pedagogicznych służących podnoszeniu jakości i efektywności pracy dydaktycznej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 7) prowadzi zajęcia zdalne;
- 8) informuje uczniów o zakresach programowych poszczególnych przedmiotów, o wymaganiach na poszczególne oceny szkolne, trybie i kryteriach oceniania.

## **§ 8**

### **Wspierając uczniów rozwijających swą wiedzę i umiejętności, szkoła:**

- 1) zapewnia im możliwość rozwoju naukowego przez indywidualizację procesu nauczania;
- 2) stwarza warunki do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
- 3) promuje i nagradza sukcesy uczniów na forum szkoły, wobec rodziców oraz w środowisku;
- 4) umożliwia prezentację na terenie szkoły samodzielnych opracowań i twórczości uczniów;
- 5) opiekuje się uczniami wyjątkowo zdolnymi, opracowując dla nich indywidualne programy nauczania i sprawując opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 9**

### **1. Realizując funkcję wychowawczą, szkoła:**

- 1) przestrzega polskiej racji stanu z poszanowaniem powszechnych praw i wolności człowieka;
- 2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;
- 3) rozwija twórczy stosunek do polskiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności języka ojczystego i wartości ogólnoludzkich;
- 4) respektuje prawa należne uczniom mniejszości narodowych, językowych i wyznaniowych poprzez swobodę wypowiedzi, postaw i tolerancję;
- 5) uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci,

organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców;

- 6) inspiruje i rozwija samorządność młodzieży w celu przygotowania jej do życia w demokratycznym państwie w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Na terenie szkoły realizowany jest program wychowawczo- profilaktyczny, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 10**

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

## **§ 11**

1. Sprzyjając zaspokajaniu i rozwijaniu różnorodnych zainteresowań, uzdolnień i oczekiwań uczniów, szkoła:

- 1) organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych, różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 2) udziela wszechstronnej opieki i pomocy w realizacji działalności pozalekcyjnej;
- 3) rozwija w tym zakresie swoją bazę lokalową i wyposaża w techniczne środki służące realizacji podstawowych zadań, promuje i upowszechnia wytwory pracy dzieci i młodzieży.

## **§ 12**

1. Realizacja obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników następuje w szczególności poprzez:

- 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
- 2) instruowanie uczniów o zasadach BHP i dokumentowanie realizacji tego obowiązku;
- 3) organizowanie bądź zlecanie terminowych okresowych kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
- 4) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP;

- 5) stosowanie procedur udzielania pierwszej pomocy;
  - 6) prowadzenie działań prozdrowotnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom opieki na terenie szkoły od momentu przyścia do momentu wyjścia ze szkoły;
  - 2) zapewnienie opieki w bibliotece lub świetlicy uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, chyba że jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja;
  - 3) zapewnienie uczniom mieszkającym w obwodzie szkoły bezpłatnego dowożenia autobusem szkolnym zgodnie z oddzielnym regulaminem.

### **3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dotyczy także:**

- 1) organizowanych przez szkołę bliższych i dalszych wycieczek zgodnie z oddzielnym regulaminem;
  - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z oddzielnym regulaminem;
  - 3) zapewnienia uczniom w czasie przed i po lekcjach opieki w świetlicy szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
4. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem systemu telewizji przemysłowej. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.

## **§ 13**

### **1. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy realizuje się głównie poprzez:**

- 1) organizację miejsc nauki i pracy w sposób sprzyjający szeroko rozumianemu zdrowiu i jego poprawie;
- 2) zapewnienie stałej opieki nad uczniami ze strony specjalistycznych służb medycznych;
- 3) kontrolowanie stanu zdrowia i higieny osobistej uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów i propagowanie wszelkich form kształtowania tego rozwoju;
- 5) realizację wskazań i zaleceń służb medycznych wobec uczniów, udzielanie pomocy niepełnosprawnym;
- 6) przeprowadzanie akcji profilaktyki chorób i zagrożeń społecznych oraz propagowanie zachowań służących zdrowiu;
- 7) utrzymywanie stałych kontaktów ze służbami i organami publicznymi z zakresu kontroli sanitarnej szkoły oraz realizowanie nałożonych przez nie zadań;
- 8) popieranie i umożliwianie działania wszelkich organizacji, których celem jest promocja i ochrona zdrowia.

## **§ 14**

### **1. Zadania w zakresie funkcji opiekuńczo-wychowawczej szkoła realizuje między innymi poprzez:**

- 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia;
- 2) przyjmowanie do realizacji opinii i orzeczeń specjalistycznych placówek psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) przeprowadzanie stałych lub okresowych analiz - w ramach zebrań Rady Pedagogicznej - przypadków rozpoznanych jako odbiegające od norm i wymagające reakcji;
- 4) analizowanie i rozstrzyganie wszelkich kwestii wychowawczych, w tym także przypadków niedostosowania i trudnych warunków życia uczniów;
- 5) wypracowywanie sposobów i form pomocy;
- 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z uczniami i ich rodzicami;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do przedstawiania swoich problemów.

## **§ 15**

### **1. Zadania w zakresie działalności rozrywkowej, sportowej, kulturalnej i artystycznej uczniów szkoła realizuje między innymi poprzez:**

- 1) udostępnienie im siedziby i bazy materialnej w miarę jej możliwości;
- 2) wysuwanie propozycji różnorodnych form działalności artystycznej i kulturalno-rozrywkowej;
- 3) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć służących realizacji aspiracji artystycznych, kulturalno-rozrywkowych i zabezpieczanie należytych form opieki i fachowej kadry;
- 4) prezentowanie dorobku uczniów z tego zakresu, współpracę ze specjalistycznymi placówkami w celu realizacji wspólnych zadań z tej dziedziny.

## **§ 16**

1. Na terenie szkoły można przeprowadzać innowacje pedagogiczne.
2. Nauczyciel lub grupa nauczycieli zgłasza innowację pedagogiczną do dyrektora szkoły, który wyraża zgodę na jej przeprowadzenie..
3. Każda innowacja jest opiniowana przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na udział w innowacji stowarzyszeń lub innych organizacji działających na rzecz dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 17**

##### **Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły w Radoszkach;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Radoszkach;
- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Radoszkach;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Radoszkach.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 18**

##### **1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:**

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 6) decydowanie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w oparciu o stosowne orzeczenie poradni specjalistycznej i na wniosek rodziców;
- 7) zezwalanie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) realizowanie Uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) organizowanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) kierowanie zakładem pracy, między innymi w zakresie:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 19

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Działa ona w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może być prowadzona przez osoby wyznaczone do tego przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania organizuje się z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, na wniosek Organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny, Organu Prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie Uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady.
9. Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje oraz zespoły do określonych zadań.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie Planów Pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie Uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie Uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców;
  - 4) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz opracowanie nowelizacji Statutu i jego uchwalanie;

- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.

**13. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:**

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 3) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniowanie organizacji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- edukacyjnych;
- 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych obowiązujących w szkole;
- 6) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania;
- 7) opiniowanie wniosku o indywidualny program nauki uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 20**

1. Samorząd Uczniowski działa jako jeden z organów szkoły, w związku z realizacją zadań wychowawczych szkoły, z których szczególne znaczenie mają:
  - 1) przygotowanie uczniów do aktywnego działania i udziału w życiu społecznym;
  - 2) kształtowanie postaw demokratycznych;
  - 3) wykształcenie samodzielności i umiejętności podejmowania decyzji.
2. Samorząd Uczniowski, tworzą wszyscy uczniowie.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.



5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.
6. Samorząd Uczniowski uczestniczy w imprezach dotyczących samorządności.
7. Samorząd Uczniowski współpracuje z Samorządami Uczniowskimi innych szkół.
8. Samorząd Uczniowski może organizować pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności dydaktyczne.
9. Samorząd Uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w szkole oraz opiniować kandydatury uczniów wytypowanych do otrzymania Stypendium Wójta.
10. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do:
  - 1) redagowania gazetki;
  - 2) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Opiekuna Samorządu;
  - 3) organizowania życia szkolnego: działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 21**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej Rady Oddziałowej wybrany przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
- 5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
  - 1) zapoznanie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej klasy podczas zebrań klasowych;
  - 2) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
  - 3) opiniowanie projektu Planu Finansowego Szkoły;
  - 4) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

- 5) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora i innych Organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców).

## **§ 22**

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, informując się wzajemnie o podejmowanych działaniach.
3. Organem decydującym w sporach między organami szkoły jest powoływana przez dyrektora szkoły Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
4. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, zajęciach komputerowych (informatyce), zajęciach wychowania fizycznego oraz na zajęciach wymagających ćwiczeń praktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.
6. Uczniowie przybywający z Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## § 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy. Termin zakończenia I semestru roku szkolnego ustala Dyrektor szkoły, jednak nie później niż do 31 stycznia.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników;
  - 2) wykaz pracowników pedagogicznych z przydziałem zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 3) ogólną liczbę przedmiotów;
  - 4) ogólną liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 5) liczbę oddziałów i liczbę uczniów.
5. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły oraz ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i nauki.

## § 25

1. 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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III odbywających się w formie zajęć zintegrowanych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin.
3. Podstawową formą nauczania w klasach IV-VIII jest system klasowo – lekcyjny.
4. Niektóre zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść poza szkołę po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
5. Koła zainteresowań prowadzone będą dla uczniów zdolnych w celu pogłębienia ich wiedzy, przygotowania ich do konkursów przedmiotowych oraz dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje zdolności i poszerzać krąg swoich zainteresowań.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce w celu wyrównania poziomu edukacyjnego dzieci z różnych środowisk uczęszczających do szkoły

podstawowej.

7. Dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje się takie nauczanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

## § 26

1. Szkole podlega oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w systemie pięciodniowym o wymiarze 5 godzin dziennie, godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do oddziału przedszkolnego realizującego program rocznego przygotowania przedszkolnego, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat oraz dzieci 5-letnie spełniające wymogi Ustawy o systemie oświaty.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
6. Oddział przedszkolny realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości;
  - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
  - 4) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) udziela dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
  - 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 7) sprawuje stałą opiekę nad dziećmi przez nauczyciela w oddziale i poza jego miejscem;
7. W oddziale mogą być prowadzone na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe takie jak : religia, język angielski, rytmika.
8. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.
9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po złożeniu przez rodziców (opiekunów) odpowiedniego orzeczenia kwalifikującego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dzieciom tym zapewnia się, w miarę potrzeb indywidualną opiekę i program zajęć.
10. Począwszy od roku szkolnego 2022/2023 szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu

dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Opłatę za obiady należy dokonać do 15 dnia każdego miesiąca za miniony miesiąc. Za miesiąc grudzień- do ostatniego dnia obecności w szkole przed zimowa przerwą świąteczną. Za miesiąc czerwiec do ostatniego dnia obecności w szkole przed wakacjami. Każdorazowa nieobecność ucznia, jeśli będzie zgłoszona z jednodniowym wyprzedzeniem - nie będzie objęta opłatą.

11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest nauczycielem szkoły i pełni funkcję wychowawcy wobec dzieci. Jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
12. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
13. Dziecko do oddziału przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba.
14. W przypadku dzieci dojeżdżających do przedszkola autobusem szkolnym, dzieci do autobusu przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 27**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy założą kartę czytelnika i podpiszą odpowiednie zobowiązanie.
4. Prawa i obowiązki czytelnika określa odrębny regulamin.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych mających postać papierową;
  - 4) realizację edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Biblioteka posiada zbiory:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy i podręczniki szkolne;
  - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów;

- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
- 5) zbiory audiowizualne.

7. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorów bibliotecznych;
- 4) zatwierdza Regulamin Biblioteki;
- 5) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego;
- 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

8. Rada Rodziców opiniuje wydatki szkoły na działalność biblioteki oraz projekt innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.

9. Biblioteka wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 28**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej oraz odrabiania lekcji;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań;
  - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej;

- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. W świetlicy szkolnej prowadzone są następujące formy pracy:
- 1) gry i zabawy ruchowe;
  - 2) gry i zabawy dydaktyczno-towarzyskie;
  - 3) zajęcia umuzykalniające;
  - 4) zajęcia plastyczno – techniczne;
  - 5) zajęcia umysłowe;
  - 6) pomoc uczniom w nauce.

## § 29

**W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:**

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki wraz z czytelnią;
- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 6) gabinetu opieki przedlekarskiej;
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 8) stołówki.

## ROZDZIAŁ V

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 30

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, między innymi w formie:

- 1) porad psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) pomocy materialnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz instytucjami do tego celu powołanymi.

**2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor. Polega ona w szczególności na:**

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności z:**

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom i rodzicom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



w szczególności pedagog, psycholog ( jeśli jest zatrudniony w szkole), logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny ( jeśli jest zatrudniony w szkole).

#### **5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:**

- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może przybierać formę:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

#### **7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:**

- 1) ucznia za zgodą jego rodziców, jedynie w przypadku podejrzeń o przemoc wobec ucznia należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora;
- 6) pielęgniarki;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
10. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania, zapewnia zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne.
11. Planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, opracowuje i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb: z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. Uczniowie, którzy nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego organizowanej przez Organ Prowadzący szkołę.
17. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży między innymi poprzez:
  - 1) udzielanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na wniosek rodziców;
  - 2) wydawanie opinii o uczniu na wniosek sądu, policji lub innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 3) realizowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 5) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 31

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli przedmiotów, można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego oraz pracownika biblioteki, świetlicy, pracownika administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w tym rozdziale, określają odrębne przepisy.

### NAUCZYCIEL

#### § 32

**1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).**

**2. Zadania i obowiązki nauczyciela:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) dbałość o poprawność merytoryczną i metodyczną realizowanych treści programowych;
- 9) sporządzenie planu wynikowego;
- 10) osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach, Statucie i Planie Pracy Szkoły;
- 11) zaangażowanie zawodowe, w tym opracowanie treści programowych i dydaktycznych, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) aktywność w doskonaleniu zawodowym;

- 13) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, przepisy BHP, regulamin dyżurowania w czasie przerw międzylekcyjnych, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych między innymi poprzez:
  - a) sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
  - b) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i odrębnym regulaminem,
  - c) organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) złożenie do zatwierdzenia przez dyrektora odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wyjść i wycieczek szkolnych,
  - e) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
- 15) dbałość o dobro szkoły i jej mienia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 18) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej (wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły);
- 19) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 20) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 21) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 22) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 23) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach zespołów samokształceniowych;
- 24) przedstawienie propozycji zestawu podręczników, programów nauczania i materiałów edukacyjnych.

### **3. Uprawnienia nauczyciela:**

- 1) decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie treści programowych prowadzonych kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych;

- 3) ustalanie oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi w tym zakresie;
- 4) zgłaszanie wychowawcy klasy uwag dotyczących zachowania uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) opracowanie programu własnego i stosowanie go zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zapoznanie się z wyprzedzeniem z proponowanym przydziałem godzin oraz przydzielonego wychowawstwa;
- 8) zapoznanie się z kryteriami oceny nauczyciela;
- 9) zapoznanie się z tematyką planowanych obserwacji.

**4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:**

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania;
- 2) stan sali lekcyjnej, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.

**5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrekcją szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:**

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

## **NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA**

### **§ 33**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) uświadamianie uczniom występowania różnych rodzajów zagrożeń w ich najbliższym otoczeniu;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami;
  - 4) wdrażanie uczniów do samodzielności i przygotowania ich do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 5) świadome i metodyczne wychowanie podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia;

- 6) ukierunkowanie dociekliwości ucznia na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
  - 7) uświadomienie uczniom użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji;
  - 8) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 9) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wypełnianiu obowiązków;
  - 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 12) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
  - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących dokumentacji klasy.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) sprawiedliwie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 4) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 7) ustala ostateczną ocenę z zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem ( jeśli jest zatrudniony w szkole) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
  - 9) pełni funkcję koordynatora zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów w swojej klasie;
  - 10) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, zestawienia statystyczne dotyczące osiągniętych wyników w nauce, sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawczej w swojej klasie i pomocy pedagogiczno-psychologicznej).
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
- 1) przydzielenia mu innych obowiązków w ramach pracy szkoły;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
  - 4) pisemnego, uzasadnionego wniosku większości rodziców i uczniów, który powinien być rozpatrzony w ciągu miesiąca przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. W sytuacjach szczególnych decyzję o zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy może podjąć dyrektor szkoły bez konsultacji z Organami Szkoły.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

### § 34

1. W celu prawidłowej realizacji zadań statutowych w szkole tworzy się zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołów, o których mowa w ust. 1 jest zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu:
  - 1) uzgodnienia sposobów realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 2) doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego (opiniowanie autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania, wymiany wiedzy i doświadczeń);
  - 3) opracowania propozycji zasad funkcjonowania oraz zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## PEDAGOG, PSYCHOLOG SZKOLNY, PEDAGOG SPECJALNY

### § 35

#### **Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizowaniu wyżej wymienionych działań.

**Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:**

Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

1. Współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) Rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.);
- 2) Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) Określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;



- 1) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 2) Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 36**

#### **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

### **§ 37**

#### **Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **NAUCZYCIEL LOGOPEDA**

### **§ 38**

#### **Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 39**

1. Pedagog, psycholog, logopeda szkolny, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny realizują swe zadania we współpracy z nauczycielami, rodzicami uczniów i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Formy realizowania zadań zawartych w Statucie Szkoły przez pedagoga, logopedę, psychologa, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy uwzględniającego konkretne działania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców;
  - 2) stały kontakt z uczniami i rodzicami;
  - 3) bieżąca współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku działającymi na rzecz opieki i wychowania;
  - 5) okresowe informowanie Rady Pedagogicznej o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
  - 6) dokumentowanie prowadzonych działań.

### **§ 40**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając

jednocześnie obowiązki pedagoga i logopedy szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą e-dziennika i strony internetowej szkoły.

#### § 41

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- 2) asystenta nauczyciela lub świetlicy (w przypadku uczniów klas I-III) lub
- 3) pomoc nauczyciela.

### NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

#### § 42

**Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - b) udzielanie informacji o zbiorach bibliotecznych,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
  - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-administracyjnych:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,

- c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, itd.),
  - e) przygotowywanie rocznego planu pracy, sprawozdań, prowadzenie statystyki czytelnicznej,
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) inne obowiązki:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) współpraca z nauczycielami, uczniami, ich rodzicami i innymi bibliotekami.

## **NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

### **§ 43**

#### **Zadania wychowawcy świetlicy:**

- 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami szkolnymi;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności uczniów;
- 7) współpraca z wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem w celu zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

### **§ 44**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią wyższą.
2. Warunki oraz tryb odbywania praktyki określa regulamin praktyki przedstawiony przez studentów dyrektorowi szkoły.
- 3.

## § 45

1. W szkole zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa szkoły), których szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor.
2. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę między innymi poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy;
  - 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp;
  - 3) dbałość o stan techniczny pomieszczeń, w których organizowane są zajęcia.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 46**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowani są kandydaci, którzy rozpoczynają realizację obowiązku szkolnego.
2. Podziału uczniów klas pierwszych na oddziały ( jeśli zaistnieje taka potrzeba) dokonuje się według miejsca zamieszkania uczniów.
3. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych podczas pobytu w szkole rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.

#### **§ 47**

1. Szkoła umożliwia kontynuację nauki uczennicy będącej w ciąży aż do ukończenia przez nią edukacji.
2. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy urlopu oraz innej niezbędnej pomocy w miarę możliwości.
3. Jeżeli ciąża lub połóg uniemożliwia zaliczenie egzaminów w terminie, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. Prawo oświatowe stwarza możliwość udzielenia pomocy uczennicom w ciąży w szczególności poprzez:
  - 1) skorzystanie z indywidualnego toku nauczania na pisemny wniosek pełnoletniej uczennicy, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy;
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) przystąpienie do egzaminów eksternistycznych.

## **PRAWA UCZNIWA**

#### **§ 48**

#### **I. Uczeń ma prawo w szczególności do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 3) zapoznania się z programem nauczania;
  - 4) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
  - 5) informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje podczas oceniania każdy nauczyciel na podstawie opracowanych szczegółowo kryteriów ocen z przedmiotów nauczania;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) uzasadnienia wystawionej oceny;
  - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
  - 9) zgłoszenia wniosku o przyznanie indywidualnego toku nauczania w przypadku wykazywania szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 10) obiektywnej, sprawiedliwej i jawnie umotywowanej oceny zachowania zgodnej z ustaleniami Wewnętrzny Systemu Oceniania Zachowania.
2. Uczeń ma prawo na bieżąco znać oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów. Uczeń ma prawo znać przewidywaną dla niego ocenę śródroczną i roczną. Informację o niej przekazuje nauczyciel zgodnie z zasadami zawartymi w WSO.
  3. Uczeń ma prawo znać zasady przeprowadzania sprawdzianów, testów i kartkówek.
  4. Po dłuższej niż tygodniowa usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole zapewnia mu się jeden dzień bez pytania, a w ciągu pierwszego dnia po świętach i feriach nie należy przeprowadzać sprawdzianów i testów.
  5. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnianie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
  6. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  7. Uczeń może uzyskać zwolnienie:
    - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 2) z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii;
    - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej do końca danego etapu edukacyjnego; zwolnienie dotyczy ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
  8. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach religii i zrezygnować z zajęć wychowania do

życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów).

9. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po otrzymaniu zgody dyrektora realizować obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły otrzymuje na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
10. Uczeń niebędący obywatelem polskim, podlegający obowiązkowi szkolnemu, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, ma prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz do zajęć wyrównawczych z różnych przedmiotów łącznie do 5 godzin w tygodniu.
11. Ponadto uczeń ma prawo do:
  - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 2) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) korzystania z wypoczynku w czasie przerw między lekcjami i w czasie ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) uczestnictwa w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach i konkursach;
  - 7) złożenia skargi na naruszanie praw ucznia;
  - 8) uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) uczestnictwa w zajęciach organizacji społecznych i ideowo – wychowawczych;
  - 10) organizowania zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych za zgodą dyrektora szkoły;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 12) przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy, dyrekcji, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i samorządowi szkolnemu oraz uzyskania od nich pomocy w formie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 14) korzystania z form pomocy materialnej, jaką dysponuje szkoła;
  - 15) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego czy samorządu szkolnego;



- 16) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka);
- 17) zapewnienia mu bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry w przypadku uczniów klas I-IV szkoły podstawowej lub 4 kilometry w przypadku klas V-VIII;
- 18) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej lub ośrodka albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;

## **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§ 49**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) brać aktywny udział w lekcji ( również w lekcji on-line), przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, starannie wykonywać zadania domowe, prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 4) dbać o wypożyczone ze szkolnej biblioteki podręczniki;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, naprawiać wyrządzone rozmyślnie szkody;
- 6) dbać o wystrój klasy;
- 7) przerwy międzylekcyjne spędzać na boisku, a w przypadku niepogody - na korytarzu szkolnym- przed salą, w której odbywają się lekcje;
- 8) dbać o własne zdrowie, wychodzić na przerwę stosownie ubranym;
- 9) ustawiać się przed salą tuż po dzwonku;
- 10) pozostawać na terenie szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych;
- 11) dbać o zielen w otoczeniu szkoły i w środowisku;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i dobro własne oraz kolegów;
- 13) nie przynosić na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub ozdób mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych osób;
- 14) nie przynosić na teren szkoły telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego;

- 15) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 16) dbać o higienę osobistą, zachować porządek w toaletach;
  - 17) dbać o zachowanie porządku i spokoju w gmachu szkolnym;
  - 18) zgłaszać wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, dyrekcji lub pielęgniarce szkolnej wszelkie nieprawidłowości zagrażające zdrowiu i życiu;
  - 19) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 20) szanować każdego człowieka, być tolerancyjnym wobec innych, zwłaszcza ich poglądów, działalności społecznej i pozycji społecznej;
  - 21) nie naruszać sfery wolności osobistej drugiego człowieka, nie komentować jego stosunków osobistych, uczuć, przyjaźni, wyglądu zewnętrznego, nie łączyć tajemnicy korespondencji;
  - 22) pomagać kolegom w nauce, stwarzać atmosferę życzliwości;
  - 23) godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji, dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 24) dbać o schludny wygląd, ubierać się stosownie na zajęcia lekcyjne;
  - 25) podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych nosić strój galowy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie/czarna lub granatowa spódnica.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego jest zobowiązany przebywać w czasie ich trwania wraz ze swoją grupą pod opieką nauczyciela.
  3. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii, ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej lub świetlicy w czasie, gdy odbywają się zajęcia.
  4. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub taki, który nie uczestniczy w lekcjach religii, może być nieobecny w szkole podczas zajęć, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
  5. W trosce o bezpieczeństwo-obowiązkiem ucznia jest noszenie kamizelki odblaskowej w drodze do i ze szkoły, w drodze do i od autobusu szkolnego oraz podczas wyjść poza teren szkoły **w terminach od 2.09 do 30.03 każdego roku.**
  6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych przepisach prawa.

## NAGRODY I KARY

### § 50

#### 1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:

- 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia (konkursy szczebla powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego i międzynarodowego);
- 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, kołach zainteresowań, na zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) dzielność i odwagę.

#### 2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała Nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
- 2) Pochwała Wychowawcy klasy udzielona w obecności uczniów tej klasy;
- 3) Pochwała Dyrektora szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej;
- 4) Rodzice uczniów, którzy ukończą szkołę z wyróżnieniem otrzymają od Dyrektora szkoły list gratulacyjny;
- 5) Nagroda książkowa (w miarę możliwości finansowych Rady Rodziców);
- 6) Stypendium Dyrektora Szkoły;
- 7) Stypendium Wójta Gminy Bartniczka;
- 8) Nagroda książkowa za 100% obecność na koniec roku szkolnego.

3. Nagrody związane z przeznaczeniem środków finansowych przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły wymierza się uczniom następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
- 2) upomnienie wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej;
- 3) upomnienie wychowawcy w obecności uczniów klasy;
- 4) nagana wychowawcy udzielona wobec uczniów klasy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) nagana dyrektora szkoły przed społecznością szkolną;
- 7) przeniesienie do innej szkoły w danej gminie.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Podstawowej za:
  - 1) spożywanie alkoholu lub jego posiadanie na terenie szkoły;
  - 2) zażywanie narkotyków, ich posiadanie na terenie szkoły lub handel nimi;
  - 3) naruszenie godności nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi;
  - 4) kradzieże i włamania;
  - 5) stosowanie przemocy.
6. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia poprzez wpis do dziennika zajęć (wersji papierowej i elektronicznej) o zastosowanej wobec niego nagrodzie lub karze. W przypadku zgłoszonego przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary lub zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 5 dni. Po otrzymaniu zgłoszenia dyrektor szkoły może zmienić rodzaj kary lub nagrody.

## **TRYB ROZSTRZYGANIA SPRAW SPORNYCH**

### **§ 51**

1. W przypadku konfliktów pomiędzy uczniami stroną rozstrzygającą jest wychowawca wspierany przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy nauczycielem, a uczniem stroną rozstrzygającą jest w pierwszej kolejności wychowawca klasy, następnie rolę mediatora pełnią: pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły.
3. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem, a rodzicem stroną rozstrzygającą jest w pierwszej kolejności dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### MONITORING

#### § 52

1. Szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. **Celem monitoringu jest:**
  - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
  - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób;
  - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych w szkole i jej otoczeniu;
  - 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
  - 6) wspomaganie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
5. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
6. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Radoszkach składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz;
  - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
7. Uczniowie oraz pracownicy szkoły zostali poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
8. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
9. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek szkolny i teren wokół szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora.
10. Osobą upoważnioną do obserwowania obrazu jest dyrektor szkoły.

11. Zapis z kamer może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły następującym osobom:
  - 1) wychowawcom klas i nauczycielom w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - 2) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
  - 3) uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Sądom i Prokuraturom.
12. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
13. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - 1) obejście szkoły od strony wschodniej (plac apelowy, boisko) – 2sztuki;
  - 2) korytarze parter budynku (stara szkoła) – 3 sztuki, piętro -1 sztuka;
  - 3) korytarze parter budynku (nowa szkoła) – 3 sztuki; piętro – 3 sztuki
  - 4) klatka schodowa do świetlicy i oddziału przedszkolnego – 1 sztuka;
  - 5) korytarz przy sali gimnastycznej – 1sztuka;
  - 6) wejście do szkoły (schody) – 1 sztuka;
  - 7) szkoła od strony ulicy (miejsce oczekiwania uczniów na autobus szkolny – 2 sztuki;
  - 8) wejście do sali gimnastycznej – 1 sztuka;
  - 9) ściana sali gimnastycznej od strony północnej – 1sztuka;
  - 10) wejście i wyjście z szatni – 2 sztuki;
  - 11) plac przy szkole od strony zachodniej – 2 sztuki.
14. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 21 dni, a w razie potrzeby archiwizuje się konkretne zdarzenie na nośniku pamięci zewnętrznej i przechowuje w szafie pancernej do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
15. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu:
  - 1) wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób;
  - 2) ustalania sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły;
  - 3) udowadniania zachowań nagannych;
  - 4) ustalania sprawców sytuacji konfliktowych, bójek, kradzieży itp.

16. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.
17. W sprawach nieuregulowanych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
18. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach trudnych, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ IX

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

#### § 53

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w zakresie tych osiągnięć;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnętrzny system oceniania, zgodny z aktualnymi przepisami w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów, obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrań z rodzicami;
  - 2) w wyjątkowych sytuacjach, np. podczas zawieszenia zajęć szkolnych o zmianach w zasadach oceniania rodzice/prawni opiekunowie mogą być poinformowani drogą elektroniczną;
  - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według następującej podstawowej skali:
    - a) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, wiedza ta jest owocem samodzielnego poszukiwania i przemyśleń; uczeń bierze udział w konkursach i zawodach,
    - b) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
  - d) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej,
  - e) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń posiadający poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z podstawy programowej;
  - f) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i okresu oraz warunki ich poprawiania.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych ( np. z powodu pandemii) dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość , tzw. „nauczanie zdalne”:
- 1) dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, strony internetowej, emaila szkoły, telefonicznie;
  - 2) dyrektor, grono pedagogiczne realizują obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając:
    - a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia,
    - b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - 3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą dziennika elektronicznego, emaila, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla uczniów formie;
  - 4) nauczyciel realizując podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.) monitoruje postęp uczniów poprzez:
    - a) zadania domowe pisemne, zadania na e-platformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela, sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów poprzez: przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez e-platformy, e-dziennik, drogą mailową;



- 5) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce w sposób ustalony przez nauczyciela (zgodny z PSO);
  - 6) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą dziennika, dziennika elektronicznego lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób;
  - 7) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela (zgodnie z PSO);
  - 8) ćwiczenia z bieżących lekcji uczniowie odrabiają na bieżąco - „z dnia na dzień”;
4. W przypadku nauki zdalnej, zadania do samodzielnej pracy, tematyka zajęć, zagadnienia na sprawdziany, są udostępnione dla każdej klasy w osobnym katalogu w dzienniku elektronicznym. Uczeń powinien systematycznie zapoznawać się z ich treścią.
- 5. Nauczanie zdalne może być prowadzone w formie:**
- 1) materiałów przesyłanych poprzez e-dziennik (np. linki do stron z materiałami edukacyjnymi, tematy do samodzielnego opracowania w oparciu o podane źródło, zadania domowe);
  - 2) wskazówki i instrukcje przekazane poprzez media społecznościowe i komunikatory (np. Facebook, Messenger, WhatsApp);
  - 3) lekcji on-line (np. Skype, Discord, Zoom);
6. O lekcji prowadzonej on-line za pomocą platformy / aplikacji wskazanej przez nauczyciela, ustalonej przez Szkołę, uczniowie zostają powiadomieni minimum jeden dzień wcześniej poprzez e-dziennik.
7. Udział w lekcji on-line jest obowiązkowy.
8. Podczas lekcji on-line uczeń zobowiązany jest do włączenia kamery i mikrofonu.
9. W przypadku nie włączenia przez ucznia kamery i mikrofonu, nauczyciel zaznacza nieobecność ucznia na lekcji.
10. Podczas lekcji on-line uczniowie pracują z podręcznikiem lub innym źródłem wskazanym przez nauczyciela, dostępnym uczniowi (np. e-podręcznik).
11. Dodatkowe zadania w formie pdf, skanów itp. nauczyciel przesyła przez e-dziennik lub służbową drogą mailową.
12. Termin oceniania prac – zgodnie z WSO i PSO.
13. Nauczyciel podaje dokładne instrukcje do zadań, nad którymi uczeń pracuje samodzielnie, za pośrednictwem e-dziennika, załącznika/informacji mailowych, mediów społecznościowych lub komunikatora.

14. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację zwrotną (zgodnie z PSO oraz WSO, za pośrednictwem e-dziennika, załącznika/informacji mailowych, mediów społecznościowych lub komunikatora ), aby uczeń pracując samodzielnie miał możliwości poprawy oceny.
15. Informację o zadaniu domowym uczeń otrzymuje przez e-dziennik w zakładce „zadania domowe” wraz z informacją o formie oraz terminie dostarczenia zadania nauczycielowi.
16. Zadania przesłane po wyznaczonym terminie- będą traktowane jak brak zadania.
17. Odpowiedź ustna ucznia może odbywać się za pośrednictwem Skype, platformy Zoom, Discord, itp. - jeżeli są takie możliwości i potrzeba.
18. Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej są systematycznie wpisywane do dziennika elektronicznego.
19. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie i powinny uwzględniać możliwość wystąpienia sytuacji niezawinionych przez ucznia takich jak np. problemy techniczne.
20. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi zleconymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
21. Zwolnienie ucznia od obowiązku przystąpienia do testu, kartkówki, sprawdzianu lub wykonania zadania domowego możliwe jest na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodzica przesłanego przez dziennik elektroniczny (choroba ucznia).
22. Jeśli uczeń nie odbiera informacji poprzez dziennik, nauczyciel wykorzystuje do komunikacji bezpośredniej adres mailowy lub inny komunikator ucznia lub rodzica.
23. W przypadku uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczyciele uwzględniają zalecenia i wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach z poradni.
24. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności uczniów pozostają w zgodzie z zapisami Wewnętrzny Systemu Oceniania oraz Przedmiotowych Systemów Oceniania.
25. Udział uczniów w różnego rodzaju konkursach, akcjach charytatywnych organizowanych zdalnie ( szkolnych, powiatowych itp.) skutkuje uzyskaniem punktów dodatkowych z zachowania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
26. W przypadku zaistnienia sytuacji , która nie została ujęta powyżej, stosuje się odpowiednio wg obowiązujących zasad zawartych w WSO.
27. Uczeń jest oceniany podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

28. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, by osiągnąć sukces.
29. W ocenianiu nauczyciele uwzględniają treść orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną, możliwości psychofizyczne uczniów oraz stosują elementy oceniania kształtującego (np. informację zwrotną, „nacobezu”, cele lekcji zapisane w języku ucznia).
30. Szczegółowe wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego nauczyciele danych przedmiotów, a rodzicom wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
31. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen częściowych uzyskanych za następujące formy aktywności ucznia:
- 1) sprawdziany i testy podsumowujące dział, semestr, rok szkolny (zwane również pracami klasowymi);
  - 2) odpowiedzi z bieżącego materiału wymagające znajomości teorii i zagadnień praktycznych,
  - 3) kartkówki obejmujące materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji lub jednego tematu;
  - 4) referaty, prezentacje, projekty;
  - 5) prace domowe;
  - 6) aktywność na zajęciach;
  - 7) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 8) inne formy aktywności ucznia (uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. zaangażowanie w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych).
  - 9) w czasie zawieszenia zajęć szkolnych, w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnej nauki, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach online, kontakt z nauczycielami.
32. Zasady przeprowadzania prac pisemnych (kartkówek, sprawdzianów, testów):
- 1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej dwa sprawdziany ( prace klasowe lub testy) zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (tylko jeden w ciągu jednego dnia). Terminy prac pisemnych są zapisywane w dzienniku elektronicznym;

- 2) sprawdziany i testy nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów; jeżeli przełożenie nastąpi na prośbę uczniów, tracą oni prawo do ustalenia zawartego w pkt 1.
  - 3) nauczyciel zobowiązany jest dokonać oceny prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni, chyba że termin pracy przypada bezpośrednio przed feriami (przerwą świąteczną) lub termin oddania pracy przypada w czasie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela; w przypadkach wskazanych wyżej oddanie pracy powinno nastąpić na pierwszej lekcji przypadającej odpowiednio po feriach (przerwie świątecznej) lub powrocie nauczyciela do pracy;
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest do udostępnienia sprawdzianów i testów uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w postaci oryginału na terenie szkoły- podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji, które odbywają się w szkole wg harmonogramu spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) sprawdziany i testy przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
  - 6) nauczyciel informuje uczniów, które prace pisemne są zobowiązani zaliczyć w razie nieobecności w szkole w terminie dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły; jeżeli uczeń nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo postawić mu ocenę niedostateczną za formę aktywności, której nie zaliczył;
  - 7) jeżeli podczas pracy pisemnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pomocy kolegów lub nie przestrzega ustalonych zasad, jego ocena może być obniżona nawet do oceny niedostatecznej i nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawienie takiej oceny;
  - 8) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z pracy pisemnej;
  - 9) harmonogram i zakres prac pisemnych przedstawiany jest uczniom na początku każdego okresu;
- 
33. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od chwili uzyskania oceny. Termin ustala nauczyciel po rozmowie z uczniem. Otrzymana ocena jest zaliczana jako ostateczna i nie może być niższa od oceny poprawianej.
  34. W szkole przeprowadzane są próbne egzaminy zewnętrzne, których wynik może być wyrażony tylko w procentach.
  35. Pisemne formy aktywności ucznia są oceniane na podstawie poniższej skali procentowej:

<b>1) celujący</b>	<b>100%-99%</b>
<b>2) bardzo dobry</b>	<b>98%- 90%</b>
<b>3) dobry</b>	<b>89%-70%</b>
<b>4) dostateczny</b>	<b>69%-50%</b>
<b>5) dopuszczający</b>	<b>49%- 30%</b>
<b>6) niedostateczny</b>	<b>29% - 0%</b>

36. Po konsultacjach w zespołach przedmiotowych nauczyciele każdego przedmiotu ustalają minimalną liczbę ocen za poszczególne formy aktywności ucznia oraz pierwszorzędne i drugorzędne formy aktywności ucznia. Przedmiotowe systemy oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu, a rodzicom - na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
37. Podczas wystawiania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę oceny za pierwszorzędne i drugorzędne formy aktywności.
38. W przypadku, gdy nie można jednoznacznie wystawić oceny, decydujące są oceny pierwszorzędne.
39. Jeśli oceny pierwszorzędne pozwalają na jednoznaczne wystawienie oceny, ale oceny drugorzędne znacznie od nich odbiegają, nauczyciel może podnieść lub obniżyć ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień.
40. Ocena śródroczna zaliczana jest w drugim okresie do ocen pierwszorzędnych i ma znaczny wpływ na ocenę roczną.
41. W ciągu roku szkolnego dwukrotnie dokonywana jest klasyfikacyjna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów. Pierwszej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się przed końcem pierwszego okresu, czyli przed feriami zimowymi, ale nie później niż 31 stycznia, drugiej przed końcem drugiego okresu, czyli przed końcem roku szkolnego i ta ocena jest oceną roczną.
42. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
43. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, jedną z wszystkich zajęć edukacyjnych i uwzględnia umiejętności i osiągnięcia uczniów w zakresie:
- rozwoju poznawczego - mówienia i słuchania;

- b) czytania i pisania;
  - c) umiejętności matematycznych;
  - d) umiejętności przyrodniczych i społecznych;
  - e) rozwoju artystycznego i fizycznego;
  - f) umiejętności posługiwania się technologią komputerową;
  - g) języka obcego nowożytnego.
44. O ocenie śródrocznej rodzice (prawni opiekunowie) są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), którzy zgłosili brak dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca sporządza arkusz oceny opisowej. Ocenę roczną umieszcza się w arkuszu ocen.
45. Oceny bieżące mają formę cyfrową. Wystawiane są z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
46. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego w klasach I – III oraz przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne w klasach IV – VIII należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
47. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia, ale ma wpływ na średnią ocen ucznia.
48. W przypadku przedmiotów nauczanych w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
49. Finalistom i laureatom olimpiad przedmiotowych oraz laureatom konkursów przedmiotowych organizowanych dla uczniów szkół podstawowych przysługują następujące uprawnienia:
- 1) roczna celująca ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych objętych zakresem konkursu;
  - 2) wyszczególnienie osiągnięcia na świadectwie szkolnym;
  - 3) zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) uzyskanie najwyższego wyniku w odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
50. Rodzice informowani są o ocenach uczniów w ciągu roku szkolnego. Przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) są informowani za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych niedostatecznych

ocenach śródrocznych (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź rocznych (do końca maja). O pozostałych ocenach przewidywanych rodzic jest informowany dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.

51. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W przypadku niezadawalającego – zdaniem ucznia lub rodzica - ustnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic ucznia (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie tej oceny skierowany do nauczyciela wystawiającego ocenę. Nauczyciel w dniu następnym uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to przekazuje rodzicowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel.
52. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podwyższającego ocenę z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
53. Z wnioskiem mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
  - a) bardzo wysoka frekwencja (łącznie co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny i usprawiedliwione wszystkie godziny opuszczone;
  - b) obecność na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - c) sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą), lub
  - d) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela;
54. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, wniosek będzie rozpatrzony pozytywnie.
55. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
56. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego z materiału

określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

57. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
58. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
59. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
60. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu ustnego, wynik egzaminu, uzyskaną ocenę. Protokół przechowuje się w sekretariacie szkoły.
61. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
62. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
63. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, jednak nie później niż 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń niezwłocznie.
64. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły-przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora w sytuacji, kiedy nauczyciel prowadzący dane zajęcia prosi o zwolnienie z udziału w pracy komisji lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
65. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.



66. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który ma zaproponowane więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
67. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
68. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
69. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
70. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
71. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
72. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
73. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
74. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
75. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
76. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku.

77. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
78. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
79. 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.
80. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
81. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
82. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (np. przebywał w sanatorium czy za granicą i przedstawi odpowiednie dokumenty ze szkoły, do której w tym czasie uczęszczał).
83. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
84. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych przez Radę Pedagogiczną, ale nie później niż do 30 kwietnia (ocena śródroczna) i nie później niż na jeden dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych (ocena roczna). Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
85. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
86. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 81, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład

komisji wchodzi: dyrektor szkoły (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

87. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
88. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
89. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
90. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz arkusze ocen ucznia.
91. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy.
92. Uczeń szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (a w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy tę szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
93. Aktem podsumowującym edukację przedmiotową w szkole podstawowej jest egzamin ósmoklasisty.
  - 1) egzamin jest powszechny i obowiązkowy, co oznacza, że muszą do niego przystąpić wszyscy uczniowie;
  - 2) egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej;
  - 3) egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
    - a) język polski,
    - b) matematykę,
    - c) język obcy nowożytny,
  - 4) wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły,
  - 5) wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i w skali centylowej,
  - 6) uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią i nie uzyskali zwolnienia z egzaminu przez dyrektora OKE muszą powtórzyć VIII klasę szkoły podstawowej i przystąpić

do egzaminu w roku następnym.

94. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w ust. 94.

95. a) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem i otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

b) Nagrody książkowe otrzymują uczniowie klas 4-7 jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

c) Wyróżnieni uczniowie klas 1-3 otrzymują nagrodę książkową na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego.

d) Dzieci z oddziału przedszkolnego otrzymują nagrodę książkową po ukończeniu przedszkola.

96. Wójt Gminy Bartniczka na wniosek dyrektora szkoły może przyznać jednorazową nagrodę finansową uczniowi, który otrzymał celującą ocenę z przedmiotu kierunkowego, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i jest laureatem ( zajęcie od 1 do 3 miejsca) konkursu przedmiotowego, olimpiady, osiągnięć sportowych na szczeblu wojewódzkim lub otrzymał celującą ocenę z przedmiotu kierunkowego, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i jest laureatem ( zajęcie od 1 do 5 miejsca) konkursu przedmiotowego, olimpiady, osiągnięć sportowych na szczeblu krajowym.

97. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach może wytypować do stypendium Wójta Gminy Bartniczka uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali najwyższą średnią w szkole i zachowanie wzorowe.

98. Stypendium Dyrektora otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej (absolwenci szkoły) uzyskali średnią ocen 5,0 i powyżej i ocenę wzorową z zachowania.

99. Statuetkę „Wzorowy Absolwent” otrzymują uczniowie, którzy ukończyli szkołę i podczas swojej edukacji w klasach IV-VIII uzyskiwali średnią ocen 5,0 i powyżej i ocenę wzorową z zachowania.

100. Nagrodę finansową lub rzeczową Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach może otrzymać uczeń, który uzyskał 100% wynik z egzaminu ósmoklasisty z jednego lub kilku przedmiotów.

## SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 54

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
  - 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 i innych osób;
  - 6) godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania śródroczna i roczna uczniów klas I – III jest oceną opisową. Ostateczna ocena zachowania ucznia jest ustalona przez wychowawcę klasy uwzględniając opinię innych nauczycieli.
3. Ocena zachowania śródroczna i roczna uczniów klas IV-VIII jest ustalona przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli i samooceny ucznia.
4. Począwszy od klasy 4 śródroczną i klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowa;
  - 2) bardzo dobra;
  - 3) dobra;
  - 4) poprawna;
  - 5) nieodpowiednia;
  - 6) naganna.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca danej klasy po uwzględnieniu kryteriów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania. Wychowawca ma obowiązek przed wystawieniem ocen zachowania skonsultować się z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględnia także opinie nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach, uczniów oraz uwagi o zachowaniu uczniów wpisane w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na zachowanie na podstawie odpowiedniego orzeczenia lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania,

promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Uczniowie i rodzice informowani są:

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – na początku roku szkolnego;
- 2) o zachowaniu uczniów – na bieżąco w ciągu roku szkolnego;
- 3) przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej nagannej ocenie śródrocznej (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź rocznej (do końca maja). O pozostałych ocenach przewidywanych rodzice są informowani dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.

9. Na początku półrocza w klasach I-VIII uczeń otrzymuje ocenę dobrą (100 punktów). Oznacza to tylko tyle, że każdy wychowawca zaczyna pracę z uczniem z pozytywnym do niego nastawieniem, z oczekiwaniem, że tkwiące w każdym człowieku dobro ujawniać się będzie w czasie wspólnej pracy, a każdy przejaw negatywnych społecznie zachowań będzie sygnalizowany obniżeniem ilości punktów zgodnie ze wskazaniami tabeli:

Lp.	Punkty ujemne
1.	Przeszkadzanie podczas lekcji, w tym również lekcji online ( zucie gumy, jedzenie, picie, rozmowy, chodzenie po klasie itp.) - każdorazowo <b>10 pkt.</b>
2.	Inne uwagi (np. brak stroju galowego - również podczas zajęć online, jeśli jest taka konieczność ), niewłaściwe zachowanie podczas apelu, uroczystości szkolnych itp.) -každorazowo <b>5 pkt.</b>
3.	Nie wykonywanie poleceń nauczyciela w szkole ( również podczas nauki zdalnej), poza szkołą i w czasie przerw: -každorazowo <b>10 pkt.</b>
4.	Lekceważące odzywanie się ucznia do nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole ( również podczas nauki zdalnej) i poza szkołą: -každorazowo <b>20 pkt.</b>
5.	Używanie wulgaryzmów (również podczas nauki zdalnej): - każdorazowo <b>20 pkt.</b>
6.	Czynne uczestnictwo w bójkach: - każdorazowo <b>30 pkt.</b>
7.	Niekulturalne zachowanie wobec kolegów: - każdorazowo <b>10 - 20 pkt.</b>
8.	Brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytu, przyborów, brak stroju na lekcję wychowania fizycznego : -každorazowo <b>5</b>

	<b>pkt.</b>
9.	Brak obłożonych podręczników, zeszytów, ćwiczeń: <b>-každorazowo 5 pkt.</b>
10.	*Znęcanie się, prześladowanie, poniżanie, molestowanie, ubliżanie, oszczerstwa, groźby wobec uczniów , nauczycieli i innych pracowników szkoły (także za pośrednictwem mediów elektronicznych): <b>-každorazowo 100 pkt.</b>
11.	*Prowokacyjne zachowanie wobec uczniów , nauczycieli lub innych pracowników szkoły (także za pośrednictwem mediów elektronicznych): <b>-každorazowo 50 pkt.</b>
12.	Zniszczenie sprzętu, mebli, budynku, podręczników szkolnych, rzeczy należących do innych : <b>-každorazowo 50 pkt.</b> (oraz pokrycie kosztów)
13.	*Kradzież: <b>-každorazowo 100 pkt.</b>
14.	Niezwrócenie w terminie książek do biblioteki: <b>20 pkt.</b> ( na koniec roku szkolnego)
15.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw lub w czasie lekcji, ucieczki z lekcji: <b>- każdorazowo 20 pkt.</b>
16.	Celowe zaśmiecanie otoczenia ( w klasie, na korytarzu, boisku itp.): <b>-každorazowo 10 pkt.</b>
17.	Nieusprawiedliwione spóźnienia: <b>-každorazowo 5 pkt.</b>
18.	Nieusprawiedliwione nieobecności: każda godzina <b>5pkt.</b> ( również w zdalnym <b>nauczaniu – lekcje on-line</b> )
19.	*Palenie papierosów i e-papierosów w szkole i poza szkołą(posiadanie papierosów, handlowanie papierosami): <b>-každorazowo 100 pkt.</b>
20.	Świadome i celowe przebywanie w towarzystwie rówieśników palących papierosy na terenie szkoły i poza nią oraz podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę: <b>-každorazowo 10 pkt.</b>
21.	*Picie i posiadanie alkoholu w szkole i poza szkołą: <b>-každorazowo 100 pkt.</b>
22.	*Używanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych: <b>-každorazowo 100 pkt.</b>
23.	*Wyłudzenie np.: pieniędzy(niezależnie od kwoty), innych rzeczy: <b>-každorazowo 50 pkt.</b>
24.	*Falszowanie podpisów, dokumentów: <b>-každorazowo 50 pkt.</b>
25.	Wyjątkowa ekstrawagancja: (makijaż, kolczyki w nosie, języku, brwiach itp., zbyt skąpy strój, noszenie w budynku kaptura, innego nakrycia głowy, malowanie paznokci, włosów , rozpuszczone-długie włosy (dziewczeta), grzywka zasłaniająca oczy ( chłopcy i dziewczeta): <b>10 pkt. -za zdarzenie</b>
26.	Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń

	elektronicznych:	- każdorazowo <b>30 pkt.</b>
27.	Udowodnione oszustwo, kłamstwo:	- każdorazowo <b>20 pkt.</b>
28.	Niesamodzielne wykonanie zadań (ściągnięcie, np. zadań domowych):	- każdorazowo <b>20 pkt.</b>
29.	Świadome i celowe dawanie ściągać, odpisywać zadań:	-każdorazowo <b>10 pkt.</b>
30.	Prowadzenie akcji prowokującej, symulującej np.: spożycie alkoholu, narkotyków i innych używek, palenia papierosów, używanie noży, zapalek, zapalniczek itp.	- każdorazowo <b>20 pkt.</b>
31.	Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób ( np. poprzez rzucanie śnieżkami, inne niebezpieczne zabawy na śniegu, rzucanie petardami, butelkami i innymi przedmiotami);	- każdorazowo <b>20 pkt.</b>
32.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie nałożonych na siebie obowiązków:	-każdorazowo <b>10 pkt.</b>
33.	Nieprzestrzeganie zasad ruchu drogowego(np. niewłaściwe poruszanie się po drodze podczas wyjść w teren, na wycieczce, w drodze do szkoły i ze szkoły, podczas dowozu, brak kamizelki odblaskowej, itp.):	-każdorazowo <b>10 pkt.</b>
34.	Wchodzenie na strony internetowe niedozwolone dla uczniów:	-każdorazowo <b>50 pkt.</b>
35.	Niewłaściwe zachowanie po dzwonku przy klasie (brak ustawienia zgodnego z przyjętymi normami, hałasowanie):	-każdorazowo <b>5 pkt.</b>

Lp.	Punkty dodatnie	
1.	Kulturalny i życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek (brak uwag):	<b>20 pkt. (pkt. przyznawane na koniec półrocza)</b>
2.	Kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (brak uwag; również o niewłaściwym zachowaniu na lekcji):	<b>20 pkt. (punkty przyznawane na koniec półrocza)</b>
3.	Kultura osobista- bez użycia i wulgaryzmów:	<b>20 pkt. (brak uwag, punkty przyznawane na koniec półrocza)</b>
4.	Schludny wygląd ( zgodny z procedurą stroju szkolnego obowiązującego w naszej szkole ); brak uwag za nieodpowiedni strój:	



	<b>15 pkt. ( punkty przyznawane na koniec półrocza)</b>
5.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole: <b>5-20 pkt.( punkty przyznawane są na koniec półrocza)</b>
6.	Działanie na rzecz klasy, szkoły: <b>5-20 pkt. każdorazowo (gazetka, dekoracje, kwiaty itp. )</b>
7.	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę: zbiórka karmy dla schroniska dla zwierząt, zaangażowanie w WOŚP, Góra Grosza, wykonanie ozdób na kiermasz świąteczny, Szlachetna Paczka – pomoc potrzebującym. <b>10 pkt. Każdorazowo</b>
8.	Pomoc w organizowaniu uroczystości klasowych: <b>10 pkt. Każdorazowo</b>
9.	Pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych i dla środowiska: <b>10-20 pkt. szkolnych każdorazowo</b> <b>30 pkt. dla środowiska każdorazowo</b>
10.	Wyróżnienie lub pochwała za zachowanie godne naśladowania, np. za wyjątkowo uczciwą postawę ( np. oddanie znalezionej przedmiotu; działanie bez premedytacji, itp.): <b>20 pkt.</b>
11.	Za 100% usprawiedliwionych nieobecności (w regulaminowym terminie- 1 tygodnia od chwili powrotu ucznia do szkoły). <b>10 pkt. na koniec półrocza</b>
12.	Za 100% obecność na zajęciach: <b>20 pkt. na koniec półrocza</b>
13.	Punktualne przychodzenie na zajęcia- żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień: <b>5 pkt.( punkty przyznawane na koniec półrocza)</b>
14.	Noszenie stroju galowego: <b>5 pkt. Każdorazowo</b>
15.	Udział w konkursie przedmiotowym (pkt. przyznajemy za każdy etap): Szkolny - 5 pkt., rejonowy - 20 pkt., wojewódzki - 40 pkt., finalista lub laureat - 50 pkt..
16.	Udział w konkursach niewymagających eliminacji wstępnych ( np. liga matematyczna, Olimpus; dotyczy również konkursów pozaszkolnych), - gminny – 10 pkt. - powiatowy – 15 pkt. - wojewódzki – 20 pkt. - ogólnopolski – 30 pkt. 1. miejsce- 25 pkt. 2. miejsce – 20 pkt.

	3. miejsce- 15 pkt. zajęcie do 10 miejsca: 15 pkt., wyróżnienie 10 pkt.
17.	Udział w wewnątrzszkolnym konkursie: <b>10 pkt.</b> 1.miejsce 20 pkt., 2. miejsce 15 pkt., 3. miejsce 10 pkt., wyróżnienie 5 pkt.
18.	Udział w zawodach sportowych: etap szkolny- 10 pkt., powiatowy, gminny- 15 pkt., rejonowy-25 pkt., wojewódzki: 30 pkt. ogólnopolski: 40 pkt. (punkty przyznawane za każdy etap) Punkty za zajęcie miejsca w etapie powiatowym, gminnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim : 1.miejsce- 20 pkt, 2.miejsce- 15 pkt. 3. miejsce – 10 pkt.
19.	Praca w organizacjach szkolnych, kołach przedmiotowych, wolontariacie: <b>5- 15 pkt. na koniec półrocza</b>
20.	Praca w organizacjach pozaszkolnych, zajęciach w klubach sportowych: <b>30 pkt. na koniec półrocza</b>
21.	Udział w zbiórce surowców wtórnych : organizowanych raz w semestrze: pierwszy tydzień października i marca. <b>5 pkt.</b> – nie więcej niż 50 pkt. w półroczu (za 20 kg. makulatury, 1 kg. nakrętek, 2kg. baterii). Nauczyciel prowadzący zbiórkę wpisuje punkty.
22.	Praca przy realizacji szkolnego projektu edukacyjnego: <b>10- 30 pkt.</b> , (punkty przyznaje nauczyciel koordynujący projekt w zależności od stopnia zaangażowania, kreatywności , wywiązywania się z zadań oraz umiejętności pracy w grupie).
23.	Udział w poczcie sztandarowym: <b>5 pkt.</b> , każdorazowo oraz w pozaszkolnych uroczystościach patriotyczno- religijnych- <b>10 pkt.</b> každorazowo.
24.	Inne uwagi: <span style="float: right;">- każdorazowo <b>5 pkt</b></span>

- Uczeń, który dopuści się czynów opisanych w pkt. oznaczonych gwiazdką (\*) nie otrzymuje oceny z zachowania wyższej niż poprawna ( mimo uzyskania punktów dodatnich na wyższą ocenę). Zapis dotyczy oceny wystawianej w I i II półroczu, oznacza to, że przewinienie, o którym mówią punkty (\*), bierze się pod uwagę podczas

wystawiania oceny końcoworocznej, nawet gdy zdarzyło się ono w I półroczu.

- Uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, jeśli suma punktów ujemnych przekroczy 50 (niezależnie od sumy uzyskanych punktów dodatnich).
- Uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej, jeśli suma punktów ujemnych przekroczy 100 (niezależnie od sumy uzyskanych punktów dodatnich).
- Uczeń nie otrzymuje oceny dobrej, jeśli suma punktów ujemnych przekroczy 150 (niezależnie od sumy uzyskanych punktów dodatnich) .
- Jeśli uczeń dopuści się użycia przemocy fizycznej lub psychicznej wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, bądź naruszy ich nietykalność osobistą, otrzymuje ocenę naganną.
- Jeśli uczeń z oceną naganną lub nieodpowiednią radykalnie zmienił swoje zachowanie w II półroczu, może otrzymać ocenę poprawną na koniec roku szkolnego.
- Istnieje możliwość odpracowania punktów ujemnych poprzez działania na rzecz klasy lub szkoły i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
- Ocena roczna jest sumą punktów z I i II półrocza dzieloną na pół .

10. **Skala ocen wg uzyskanej liczby punktów:**

- **400 pkt. i powyżej - ocena wzorowa,**
- **od 300 pkt. -399 pkt. - ocena bardzo dobra ,**
- **od 200 pkt. -299 pkt. - ocena dobra,**
- **od 100 pkt. – 199 pkt. - ocena poprawna,**
- **od 0 pkt. do 99 pkt. - ocena nieodpowiednia,**
- **Poniżej 0 pkt.– ocena naganna**

11. Śródroczna ocena zachowania ma wpływ na liczbę punktów przyznawaną uczniom na początku drugiego okresu. Do wyjściowych 100 punktów dodajemy lub odejmujemy następującą liczbę punktów:

- 1) za otrzymaną ocenę wzorową +15 pkt;
- 2) za ocenę bardzo dobrą +10 pkt;
- 3) za ocenę dobrą +5 pkt.

12. Pochwałę wychowawcy klasy może otrzymać uczeń, który uzyskał **400 pkt. –450 pkt. dodatnich** z zachowania w I lub w II półroczu.

13. Pochwałę dyrektora szkoły może otrzymać uczeń na wniosek wychowawcy klasy, który otrzymał **powyżej 450 pkt. dodatnich** z zachowania w I lub w II półroczu.

14. Naganą wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który **otrzymał 0 pkt do – 100 pkt.** ujemnych z zachowania w I lub w II półroczu.

15. Naganą dyrektora szkoły otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy który, otrzymał więcej niż (**- 100 pkt.**) z zachowania w I lub w II półroczu.
- a) Uczeń, który uzyskał – 300 punktów ujemnych może decyzją Rady Pedagogicznej zostać zgłoszony do GOPS-u .
  - b) Uczeń, który uzyskał – 500 punktów ujemnych z zachowania oraz uczeń, który dopuścił się czynów oznaczonych w Statucie \* może zostać decyzją Rady Pedagogicznej natychmiast zgłoszony do sądu rodzinnego.
16. Rodzic, poinformowany o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, ma prawo następnego dnia zwrócić się na piśmie do wychowawcy klasy z prośbą o podwyższenie oceny. Prośba ta powinna:
- 1) określać, o jaką ocenę wnioskuje rodzic/prawny opiekun ucznia,
  - 2) zawierać szczegółowe uzasadnienie spełnienia przez ucznia wymagań na tą ocenę zachowania, o którą wnioskuje rodzic/prawny opiekun,
  - 3) wskazywać nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
17. Wychowawca zwołuje zebranie zespołu w składzie: pedagog lub psycholog szkolny, nauczyciele uczący w danej klasie najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną. Zespół analizuje prośbę rodzica i ustala uczniowi ostateczną ocenę zachowania.
18. Wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie oceny, którą otrzymał uczeń i przekazuje je zainteresowanemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi), zachowując potwierdzoną przez niego kopię uzasadnienia.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, jednak nie później niż 2 dni robocze od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń w ciągu 5 dni roboczych.
20. Jeśli zastrzeżenie jest uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**ROZDZIAŁ X**  
**ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

**§ 55**

1. W szkole mogą być urządzone pracownie szkolne do nauczania poszczególnych przedmiotów, w tym języka polskiego, języków obcych, matematyki, fizyki, chemii, historii, biologii, geografii, techniki, informatyki oraz prowadzenia innych zajęć, w tym świetlica szkolna, sala gimnastyczna, boisko.
2. W pracowniach jest wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa oraz apteczka pierwszej pomocy; a ponadto:
  - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
  - 2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów;
  - 3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego na terenie szkoły są prowadzone w sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz mogą być prowadzone poza terenem szkoły.
4. W czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych z wychowania fizycznego i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub zawodów, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków komunikacji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni szkolnej jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami korzystania z pracowni oraz ich przypominania każdorazowo w sytuacji, kiedy stwierdzi, że zaistniał przypadek nieprzestrzegania zasad przez uczniów.

## ROZDZIAŁ XI

### ORGANIZACJA

#### WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

##### § 56

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:
  - 1) przygotowuje do samodzielnego i aktywnego kształtowania przez ucznia swojej drogi zawodowej;
  - 2) rozwija umiejętności rozpoznawania własnych zasobów i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;
  - 3) kształtuje nawyki nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu;
  - 4) kształtuje postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;
  - 5) kreuje postawy aktywne, uczy przezwyciężania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
  - 6) kształci umiejętności uczniów w zakresie planowania przyszłości zawodowej;
  - 7) zapoznaje z potencjalnymi ścieżkami edukacyjnymi w wybranych zawodach;
  - 8) zapoznaje z zasadami obowiązującymi w kompletowaniu dokumentacji związanej z pracą;
  - 9) zapoznaje z prawnymi podstawami prawa pracy;
  - 10) zapoznaje z zasadami prowadzenia korespondencji związanej z zatrudnieniem.
3. W ramach realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego mogą być realizowane następujące formy pracy:
  - 1) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze;
  - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;
  - 3) spotkania służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
  - 4) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;

- 5) spotkania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych, tworzenie CV, listu motywacyjnego;
  - 6) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
  - 7) zajęcia służące promowaniu samozatrudnienia;
  - 8) spotkania służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym;
  - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej;
  - 10) gromadzenie informacji o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w postaci analizy informacji z prasy, informatorów, folderów, programów multimedialnych;
  - 11) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 12) organizacja spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
  - 13) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Zadania z zakresu wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego wykonują wszyscy nauczyciele oraz nauczyciel doradca zawodowy, który jest jednocześnie koordynatorem wewnętrznego doradztwa zawodowego w szkole.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 57**

1. Dyrektor zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy.
2. Samorząd Uczniowski ma możliwość w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. W szkole może zostać powołana Rada Wolontariatu.
4. W skład Rady Wolontariatu wchodzi wskazani przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe zadania Rady Wolontariatu to:
  - 1) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 3) opiniowanie oferty działań;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
  - 5) bieżący kontakt z dyrektorem szkoły w sprawie prowadzonych działań.
6. Dyrektor może wskazać w szkole pomieszczenia na potrzeby działalności Rady Wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

#### **§ 58**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i szkoły.
2. Sposoby współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) rodzice i nauczyciele przekazują sobie informacje dotyczące ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ich systematycznego sprawdzania i odczytywania skierowanych do nich wiadomości;
  - 2) w przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu poinformować rodziców o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu w formie pisemnej;
  - 3) w celu wymiany informacji i współdziałania, Organy Szkoły zapraszają na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe Radę Rodziców lub innych przedstawicieli społeczności rodzicielskiej;
  - 4) Dyrektor szkoły poprzez wychowawców klasy na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 5) Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy kompetentni pracownicy szkoły przekazują rodzicom rzetelne i pełne informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów



i przyczyn trudności w nauce oraz udzielają porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci;

6) Dyrektor szkoły organizuje stałe spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi dotyczącymi określonej klasy i całej szkoły:

a) spotkanie organizacyjne dla rodziców uczniów klas 0-8 (wrzesień), które ma na celu zapoznanie rodziców z organizacją pracy szkoły i podstawowymi aktami prawnymi szkoły (Statut Szkoły, w tym szczególnie WSO, PSO, Program Profilaktyczno-Wychowawczy, Plan Pracy Szkoły, Plan Pracy Wychowawcy klasy);

b) spotkanie podsumowujące I i II okres nauki;

c) dodatkowe spotkania w zależności od potrzeb.

7) Rodzice mają prawo zwrócenia się do organów szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu.

3. Wychowawca klasy, po uzgodnieniu z dyrektorem może ustalić dodatkowo inne formy komunikowania się z rodzicami:

1) indywidualne rozmowy w ustalonym przez wychowawcę dniu;

2) zapowiedziana wizyta w domu ucznia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;

3) rozmowa telefoniczna;

4) korespondencja listowna- adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie kontaktów z wychowawcą, informacje wysyłane za pośrednictwem sekretariatu szkoły itp.

#### **4. Warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:**

1) usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole może rodzic lub prawny opiekun pisząc usprawiedliwienie, w terminie jednego tygodnia od chwili powrotu ucznia do szkoły;

2) w przypadku, gdy nieobecność w szkole spowodowana jest pracą na rzecz szkoły, nieobecność usprawiedliwia nauczyciel – wychowawca;

3) kilkugodzinną lub jednodniową nieobecność w szkole, spowodowaną wizytą u lekarza specjalisty lub ważną sprawą rodzinną, uczeń usprawiedliwia, przedkładając wychowawcy zwolnienie lekarskie, albo usprawiedliwia tę nieobecność jego rodzic (opiekun prawny);

4) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy

o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności;

- 5) w przypadku pracy zdalnej, uczniowie zobowiązani są do udziału w zajęciach on-line; nieobecność ucznia na lekcji on-line winna być usprawiedliwiona przez rodzica, w przeciwnym razie traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
5. Rodzice, organy szkoły i nauczyciele współpracują i współuczestniczą w organizowaniu wszystkich form wychowawczo-opiekuńczych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.

## ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 59

1. Statut jest dostępny dla osób zainteresowanych, w bibliotece szkolnej, na szkolnej stronie internetowej oraz w BIP szkolnej strony internetowej.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Radoszkach posiada własny Sztandar, Hymn i Ceremoniał.
4. Sztandar ma wymiary 100 x100 cm. Wykonany jest z podwójnego materiału.
  - 1) **Awers** - tło białe, obrzeża srebrne, napis haftowany granatową nicią z czerwoną lamówką o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Janusza Korczaka w Radoszkach, w środku wyhaftowany budynek szkoły.
  - 2) **Rewers** - barwa granatowa z wyhaftowanym srebrną nicią Logo Szkoły - **SOWA**.  
Poniżej otwarta księga z sentencją Janusza Korczaka:

*„Gdy śmieje się dziecko, śmieje się cały świat”.*

**Drzewiec** składa się z dwóch części. Część górna zakończona metalowym godłem.

5. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym.
6. Sztandar wyprowadzany jest przez Grupę Sztandarowa podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna.
7. W skład Grupy Sztandarowej wchodzi uczniowie klasy 8.
8. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - a) Inauguracja roku szkolnego;
  - b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - c) Dzień Edukacji Narodowej;

- d) Święto Niepodległości;
  - e) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
  - f) Święto Patrona- konkursy wiedzy o Patronie;
  - g) Dzień Ziemi;
  - h) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - i) Dzień Dziecka;
  - j) Festyn Rodzinny;
  - k) Pożegnanie absolwentów;
  - l) Zakończenie roku szkolnego.
9. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej , w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na korytarzach.
10. Hymn Państwowy śpiewany jest na uroczystościach, na których występuje poczet Sztandarowy.
11. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach szkolnych i sprawdzianach trzecioklasisty i ósmoklasisty.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy

## § 60

1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalania. Procedura wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
  - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmiany w Statucie Szkoły;
  - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) wysłanie nowelizacji Statutu lub Uchwały wraz z załącznikiem zmieniającym Statut do Organu Prowadzącego.
2. Prawo występowania do Rady Pedagogicznej w sprawie nowelizacji Statutu posiadają:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Każda zmiana Statutu zobowiązuje Dyrektora do wydania tekstu jednolitego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

**Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach został zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców w dniu 04 czerwca 2024 r.**

**Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach został zaopiniowany pozytywnie przez Samorząd Uczniowski w dniu 04 czerwca 2024r.**

**Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach został zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną dnia 04 czerwca 2024 r.**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2023/2024 z dnia 04 czerwca 2024r. jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Radoszkach wchodzi w życie z dniem 07 czerwca 2024 r.**

**Dyrektor Szkoły**

*Alicja Ziętarska*