

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. St. Konarskiego*  
w Raciążu  
09-140 Raciąż, ul. Kilińskiego 62 B  
tel. 23 679 11 81  
NIP 5671827433, REGON 000648014

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. STANISŁAWA KONARSKIEGO**

**W RACIĄŻU**

**(tekst ujednolicony)**

## Spis treści

Podstawa Prawna.....	3
Rozdział I. Informacje o szkole.....	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III. Organy szkoły.....	10
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.....	13
Rozdział V. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	26
Rozdział VI. Uczniowie szkoły.....	37
Rozdział VII. Wewnątrzszkolne ocenianie.....	43
Rozdział VIII. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	62
Rozdział IX . Ceremoniał szkoły.....	64
Rozdział X. Postanowienia końcowe.....	66

## **Podstawa Prawna**

Ustawa z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.)<sup>1</sup>

### **Rozdział I**

#### **Informacje o szkole**

##### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Konarskiego w Raciążu, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią Szkołą Podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Raciążu przy ul. Kilińskiego nr 62 B.

##### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Raciąż.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Raciąż, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasto Raciąż.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Miasta Raciąż.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: „Szkoła Podstawowa w Raciążu”, w środku znajduje się Godło Państwa. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: „Szkoła Podstawowa im. St. Konarskiego w Raciążu 09-140 Raciąż, ul. Kilińskiego 62B, tel.”,
7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconej nazwy szkoły „SP w Raciążu”.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 3**

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

---

<sup>1</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

- 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. W szkole są organizowane oddziały sportowe, specjalne<sup>2</sup> i integracyjne.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Raciąża.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. (uchylony)<sup>3</sup>

#### **§ 4**

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. O „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Konarskiego w Raciążu,
2. (uchylony)<sup>4</sup>
3. O „Dyrektorze” lub „Dyrektorze Szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu,
4. O „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu,
5. O „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu,
6. O „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu,
7. O „Organie Prowadzącym Szkołę”- należy przez to rozumieć Gminę Miasto Raciąż,
8. O „Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie – Delegaturę w Ciechanowie,
9. O „Gminie” - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Miasta Raciąż.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

---

<sup>2</sup> UCHWAŁA NR 11/2020/2021 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 24 września 2020r.

<sup>3</sup> UCHWAŁA NR 4/2019/2020 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 września 2019r.

<sup>4</sup> Tamże.

- 1) Przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
  - 2) Zdobywanie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) Kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej<sup>5</sup>;
  - 5) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 6) Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej Szkoły Podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
  3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
    - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
    - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
  5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 6

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) Pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) Pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
  - 3) Organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
  - 4) Organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami szkoły;
  - 6) Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

---

<sup>5</sup> UCHWAŁA NR 17/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciężu z dnia 4 listopada 2021r.

- 7) Organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) Umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) Organizacja różnych form aktywności pozalekcyjnej dla uczniów w szkole;
  - 10) Organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 11) Udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) Organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 13) Zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni przedmiotowych;
    - b) biblioteki w tym czytelnicy multimedialnej;
    - c) urządzeń sportowych ;
    - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 14) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 15) Organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 16) Zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnianych w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
  3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami i w atmosferze wzajemnego zaufania.

## § 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) Rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) Uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) Wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) Rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) Pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej Szkoły Podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) Towarzystwienie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) Przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) Skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Treści i działania o charakterze profilaktycznym są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę opracowaną i przedstawioną raz w roku przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

## **§9**

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) Dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 2) Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia;
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.



3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

### **§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) Dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) Utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) Dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) Zapewnienie 10 minutowej przerwy w zajęciach;
  - 5) Zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej z możliwością zjedzenia posiłku w stołówce szkolnej;
  - 6) Nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 7) Nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) Zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) Zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) Zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale IV.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Podczas pandemii obowiązują zasady postępowania zawarte w odrębnych przepisach.<sup>6</sup>

#### **§ 14**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
6. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne przepisy.<sup>7</sup>

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 15**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 16**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

---

<sup>6</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

<sup>7</sup> UCHWAŁA NR 4/2019/2020 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 września 2019r.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) Kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) Kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) Organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

#### **§ 17**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści „Wicedyrektor szkoły”.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

#### **§18**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
- 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu”, który określa:
  - 1) Organizację zebrań;
  - 2) Sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) Sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) Wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
- 4) Rada Pedagogiczna szkoły realizuje kompetencje Rady Szkoły określone w ustawie.

#### **§19**

1. Rada Rodziców jest organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 7, i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami .
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## **§ 20**

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) Trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszych dwóch tygodniach września;
  - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego składa się od sześciu do dziesięciu osób.
- 3 Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 4 Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
- 5 Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
- 6 Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- 7 Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6. i udziela odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
- 8 Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela –opiekuna samorządu.

- 9 Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **§ 21**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

## **§ 22**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 4., ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora oraz w razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 23**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i między oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek jedno lub kilkudniowych. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Realizacja zajęć przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie może odbywać się na innej godzinie lekcyjnej niż pierwsza lub ostatnia.
11. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:
  - 1) Temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa.
  - 2) Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęska żywiołowa, zagrożenie epidemiologiczne, zagrożenie atakami terrorystycznymi i inne.
  - 3) Występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych, które zostały ogłoszone przez Główny Inspektorat Sanitarny lub Państwową Straż Pożarną.<sup>8</sup>
12. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.<sup>9</sup>
13. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

---

<sup>8</sup>UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

<sup>9</sup>Tamże.

- 1) Technologie informacyjno-komunikacyjne, które wykorzystywane będą przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych to:
    - a) dziennik elektroniczny Librus,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna,
    - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą mailową (poczta Office)
    - c) poprzez aplikacje Office umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (Teams).
  - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    - d) należy prowadzić zajęcia w miejscu, gdzie nie ma osób postronnych
  - 5) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e - podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.<sup>10</sup>
14. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

---

<sup>10</sup>Tamże.

- 1) Równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz realizacji zajęć zgodnie z planem lekcji.
  - 2) Możliwości psychofizycznych uczniów.
  - 3) Łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia.
  - 4) Konieczności zapewnienia bezpieczeństwa oraz ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.<sup>11</sup>
15. Zajęcia online będą odbywać się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 12 pkt.2.<sup>12</sup>
  16. W sytuacji braku możliwości połączenia internetowego nauczyciel udostępni materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.<sup>13</sup>
  17. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego Librus, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.<sup>14</sup>
  18. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie nauczyciel, jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.<sup>15</sup>
  19. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.<sup>16</sup>
  20. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    - 1) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ.
    - 2) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję.
    - 3) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
    - 4) W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo wyciszenia mikrofonu ucznia. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym.

---

<sup>11</sup> Tamże.

<sup>12</sup> Tamże.

<sup>13</sup> Tamże.

<sup>14</sup> Tamże.

<sup>15</sup> Tamże.

<sup>16</sup> Tamże.



- 5) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
- 7) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
- 8) Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
- 10) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 11) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
- 12) Uczeń ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz.16.00).
- 13) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
- 14) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Tamże.

## § 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) Przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) Przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) Przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) Przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
  - 5) Czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) Organizację pracy pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 7) Organizację wydawania obiadów;
  - 8) Organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego tygodnia przed rozpoczęciem ferii zimowych lub ostatniego tygodnia stycznia, a drugi - od pierwszego tygodnia po ferii zimowych lub pierwszego tygodnia lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi .
5. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
6. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
7. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
8. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
9. W klasie VII i VIII może być przeprowadzony egzamin próbny.<sup>18</sup>
10. Ze względu na konieczność wynikającą z wyrównania poziomu edukacyjnego i wychowawczego w klasach przyjmuje się podział kandydatów na podstawie Regulaminu ponownego podziału klas I-VIII w Szkole Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu.<sup>19</sup>

## § 25

---

<sup>18</sup> UCHWAŁA NR 19/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 18 stycznia 2022r.

<sup>19</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) Stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) Budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) Promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) Rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) Uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) Udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) Indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) Realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

### **Organizacja oddziałów integracyjnych**

#### **§ 26**

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
5. W oddziale integracyjnym liczba dzieci nie może być większa niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 z niepełnosprawnością.
6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący zajęcia i nauczyciel wspomagający.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) Form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) Zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) Zadawania prac domowych.
9. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
10. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

### **Organizacja oddziałów specjalnych**

#### **§ 26a**

1. Oddział specjalny utworzony jest w całości z uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez powiatową poradnię psychologiczno-pedagogicznych .
2. Celem oddziałów specjalnych jest indywidualne traktowanie w procesie nauczania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dla których – ze względu na istotne zaburzenia lub dysfunkcje w różnych sferach rozwoju w sposób istotnie zakłócające ich funkcjonowanie psychiczne, fizyczne, społeczne oraz możliwości uczenia się – konieczne jest specjalistyczne oddziaływanie dydaktyczne, wychowawcze i rewalidacyjne, ukierunkowane na ich wszechstronny rozwój.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Liczba uczniów w oddziale specjalnym nie może być wyższa niż 8 osób.
5. Zajęcia w oddziale prowadzi nauczyciel – wychowawca przy wsparciu zatrudnionej na etacie administracyjnym pomocy nauczyciela.
6. Wszystkie osoby pracujące w oddziale specjalnym posiadają wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej.
7. Do zadań nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym pracującym w oddziale specjalnym należą min.
  - 1) Zadania edukacyjne związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i rewalidacyjnych
  - 2) Zadania integrujące związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły
  - 3) Zadania wychowawcze związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców uczniów niepełnosprawnych
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy współdziałanie z nauczycielem w realizacji treści programowych i zadań opiekuńczych.
9. Szczegółową organizację oddziału specjalnego w szkole ogólnodostępnej określają odrębne przepisy.<sup>20</sup>

### **Organizacja klasy sportowej**

#### **§ 27**

---

<sup>20</sup>UCHWAŁA NR 11/2020/2021 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 24 września 2020r.

1. W drugim półroczu<sup>21</sup> klas III następuje nabór dzieci do klas sportowych wg kryteriów zdrowotnych, somatycznych i sprawnościowych na podstawie testów określających poziom poszczególnych cech motorycznych.
  - 1) Klasyfikację uczniów do klas sportowych przeprowadzają trenerzy poszczególnych dyscyplin sportowych. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu do klas sportowych podejmuje dyrektor wraz z zespołem nauczycieli – wychowawców kl. III oraz trenerów tworzących komisję. Liczba miejsc w klasach sportowych jest ograniczona.
  - 2) Rodzic kandydata do klasy sportowej zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia z przychodni lekarskiej oraz pisemną zgodę na realizację programu sportowego danej dyscypliny.
  - 3) Szkoła zapewnia uczniom klas sportowych bazę treningową oraz nauczycieli – trenerów gwarantujących realizację programu szkolenia sportowego w zwiększonej liczbie godzin 6 godz. tygodniowo w formie nieodpłatnej.
  - 4) W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów klas sportowych obozy sportowo - rekreacyjne. Organizację i program obozu sportowego dostosowuje się do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.
  - 5) Koszty obozu sportowego, indywidualnego sportowego stroju i sprzętu sportowego oraz udziału w zawodach pokrywają rodzice.
  - 6) Szkoła może przyjąć także uczniów do klasy sportowej spoza rejonu, po spełnieniu wymogów.
  - 7) Uczniowie zakwalifikowani do klasy sportowej, jeżeli nie spełniają wymogów określonych regulaminem tej klasy mogą być po zawiadomieniu rodziców przeniesieni do klasy ogólnej lub wrócić do szkoły rejonowej, po klasyfikacji semestralnej lub z końcem roku szkolnego.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 28**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

---

<sup>21</sup>UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

- 1) Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII oraz realizowanie treści z zakresu orientacji zawodowej dla uczniów klas I – VI<sup>22</sup>.
- 2) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **Organizacja działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 29**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

#### **Szkolna Rada Wolontariatu**

#### **§ 30**

---

<sup>22</sup> UCHWAŁA NR 26/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 7 kwietnia 2023 r.

1. W szkole działa wybierana na każdy rok szkolny „Rada Wolontariatu”.
2. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) Pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
  - 2) Proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
  - 3) Organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
  - 4) Dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole.
3. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Wolontariatu, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów jej członków, określa „Regulamin Rady Wolontariatu”.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 31**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) Programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) Lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) Wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) Wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) Czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) Czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) Czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) Wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) Zbiory multimedialne;
  - 10) Materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) Pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

- c) Rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów, m.in. poprzez lekcje biblioteczne;
  - d) Rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - e) Organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) Udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) Udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - c) Przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) Wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) Przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - c) Popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
10. Biblioteka funkcjonuje na zasadach określonych w rocznym planie pracy oraz regulaminie biblioteki szkolnej, który zawiera m.in. :
- 1) Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określone przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
  - 2) Zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 32**

- 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
- 2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.



3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) Organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) Organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) Organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) Tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku, godziny pracy w zależności od potrzeb – ustala Dyrektor szkoły.<sup>23</sup>
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) Czas pracy rodziców;
  - 2) Organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) Inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
  - 1) Określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) Wskazanie osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy;
  - 3) Podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz innych w miejscach wyznaczonych, w tym w salach lekcyjnych, czytelni i sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym na świetlicy odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione,
14. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w regulaminie świetlicy szkolnej szczegółowe zasady organizacji świetlicy z uwzględnieniem praw i obowiązków

---

<sup>23</sup> UCHWAŁA NR 4/2019/2020 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 września 2019r.

uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

15. Wychowawcy świetlicy opracowują szczegółową organizację pracy oraz plan zajęć świetlicy w danym roku szkolnym. Dokumenty te w terminie do 30 września zatwierdza Dyrektor.

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 33**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
  - 1) Szkolna stołówka zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.<sup>24</sup>
  - 3) Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
  - 4) Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów przedstawiany jest na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki.
  - 5) Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
  - 6) Korzystanie ze stołówki jest odpłatne i dobrowolne.<sup>25</sup>
  - 7) Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
  - 8) Stołówka jest czynna w dniach pracy szkoły od godziny 10.00 do 14.00.

### **Sklepik szkolny**

#### **§ 34**

Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

---

<sup>24</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

<sup>25</sup> Tamże.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) Pedagog szkolny;
  - 3) Psycholog szkolny;
  - 4) Pedagog specjalny;
  - 5) Bibliotekarz;
  - 6) Wychowawca świetlicy;
  - 7) Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 8) Nauczyciel specjalista;
  - 9) Nauczyciel wspomagający.<sup>26</sup>
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na stanowiskach:
  - 1) Pracownik administracji;
    - a) Sekretarz szkoły,
    - a) Intendent,
  - 2) Pracownik obsługi.
  - 3) Pomoc nauczyciela.<sup>27</sup>
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono stanowisko kierownicze:
  - 1) Kierownik gospodarczy do zadań którego należy nadzór nad pracownikami obsługi i utrzymanie budynku, terenu szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne jego użytkowanie.

### § 36

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) Realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;

---

<sup>26</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciężu z dnia 27 maja 2022 r.

<sup>27</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciężu z dnia 27 maja 2022 r.

- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) Kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) Komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) Organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) Opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. (uchylony).<sup>28</sup>
6. Każdy nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny co 2 tygodnie. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielenia uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalony w każdym roku szkolnym i podany do wiadomości uczniów i ich rodziców.<sup>29</sup>
7. Do zadań nauczyciela wspomagającego/współorganizującego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełno-

<sup>28</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciężu z dnia 29 września 2022 r.

<sup>29</sup> Tamże.

- sprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne<sup>30</sup>.
8. Do szczegółowych zadań nauczyciela wspomagającego/współorganizującego kształcenie należy:
- 1) Zapoznanie i przeanalizowanie dokumentacji ucznia.
  - 2) Zorganizowanie spotkania z uczniem i rodzicami/opiekunami ucznia, celem ustalenia zakresu pomocy oraz utrzymywanie stałego kontaktu.
  - 3) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
  - 4) Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
  - 5) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
  - 6) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)
  - 7) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
  - 8) Zgłaszanie pedagogowi/psychologowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem oraz wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
  - 9) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, ale nie wykonywanie prac za ucznia.
  - 10) Pomoc nauczycielowi w organizacji wycieczek, wyjść oraz imprez klasowych.
  - 11) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia wg. potrzeb ucznia
  - 12) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.
  - 13) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innym uczniom lub wykonuje czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły<sup>31</sup>.

## § 37

---

<sup>30</sup> UCHWAŁA NR 26/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 7 kwietnia 2023 r.

<sup>31</sup> UCHWAŁA NR 26/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 7 kwietnia 2023 r.

1. Wychowawca klasy koordynuje pracę zespołu nauczycieli prowadzących w niej zajęcia, w szczególności zestawu programów nauczania oraz podręczników dla danego oddziału.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespoły mogą być powoływane na czas określony lub nieokreślony.
  - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
  - 2) Zespół pracuje w oparciu o własny plan pracy zatwierdzony na dany rok szkolny przez Radę Pedagogiczną.
  - 3) Na wniosek przewodniczącego zespołu można wyznaczyć do realizacji danego zadania innych nauczycieli, specjalistów, pracowników szkoły.
  - 4) W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
  - 5) Podczas ostatniego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym zespół przedstawia sprawozdanie z realizacji podjętych zadań.

### **§ 38**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) Opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) Współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) Włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) Kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego
  - 7) Przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

- 8) Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 9) Koordynacja organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### **§ 39**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
  - 3) W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;

- b) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

#### **§ 40**

1. Do zadań pedagoga szkoły należy:
  - 2) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole
  - 3) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły
  - 4) Udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 5) Koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
  - 6) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 7) Współdziałanie w opracowywaniu planu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
  - 8) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawujących trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 9) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 10) Rozpoznanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 11) Tworzenie wymagającym szczególnej opieki i pomocy uczniom możliwości udziału w imprezach turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 12) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku i innymi instytucjami udzielającymi pomocy specjalistycznej,
  - 13) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 14) Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 15) Rozwiązywanie na bieżąco zaistniałych problemów wychowawczych,
  - 16) Inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły.
2. Do zadań pedagoga specjalnego szkoły należy:
  - 1) Działanie w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
  - 2) Rozpoznawanie 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 we współpracy z nauczycielami.

- 3) Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
- 4) Wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

Pedagog specjalny w zależności od zadań realizowanych w szkole oraz w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć realizował zadania związane z:

- a) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
  - b) określaniem 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.
  - c) udzielaniem rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
  - 6) Pedagog specjalny będzie udzielał pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom. Będzie podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 7) Zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli i innych specjalistów jest przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.<sup>32</sup>

### 3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

---

<sup>32</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
4. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia.
  - 2) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim na samym początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
  - 3) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
  - 4) Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
  - 5) Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
  - 6) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
  - 7) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)
  - 8) Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu – w zależności od potrzeb ucznia.

- 9) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
- 10) Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
- 11) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
- 12) Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.
- 13) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.
- 14) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.
- 15) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 41**

1. Do zadań psychologa szkoły należy:
  - 1) Prowadzenie badań diagnostycznych w zakresie oceny dojrzałości, wykrywanie deficytów rozwojowych, określanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
  - 2) Diagnoza psychologiczna uczniów z trudnościami wychowawczymi, zagrożonych i niedostosowanych społecznie oraz sprawiających trudności wychowawcze,
  - 3) Diagnoza i terapia uczniów,
  - 4) Udział w spotkaniach z nauczycielami i rodzicami zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem,
  - 5) Udzielanie porad indywidualnych rodzicom po badaniach diagnostycznych,
  - 6) Udzielanie konsultacji rodzicom dzieci z problemami emocjonalnymi sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 7) Prowadzenie indywidualnych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami i problemami emocjonalnymi,
  - 8) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku i innymi instytucjami udzielającymi pomocy specjalistycznej,
  - 9) Rozwiązywanie na bieżąco zaistniałych problemów wychowawczych,
  - 10) Koordynacja działań wychowawczych w szkole,
  - 11) Inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 42**

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) Terapia indywidualna uczniów z wadami wymowy,

- 2) Diagnoza logopedyczna uczniów zgłaszanych pod kątem wad wymowy,
- 3) Systematyczne wzbogacanie metod pracy, doskonalenie warsztatu pracy,
- 4) Udzielanie porad rodzicom dzieci nie objętych systematyczną terapią,
- 5) Udzielanie pomocy metodyczno-merytorycznej nauczycielom prowadzącym terapię logopedyczną,
- 6) Utrzymywanie kontaktu z nauczycielami dzieci uczestniczących w zajęciach logopedycznych,
- 7) Prowadzenie spotkań dla rodziców pod kątem profilaktyki wad wymowy,
- 8) Współpraca z innymi instytucjami udzielającymi pomocy specjalistycznej,
- 9) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,

### § 43

1. Zadaniem pracowników administracji, obsługi i pomocy nauczyciela jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji, obsługi i pomocy nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:<sup>33</sup>
  - 1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) Ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) Monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) Bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Pomoc nauczyciela ma status pracownika samorządowego. Stosunek pracy z tą osobą nawiązuje się na zasadach określonych w ustawie z 26 czerwca 1974 r.<sup>34</sup>
  - 1) Zadania i obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:
    - a) wg potrzeb spełnianie w stosunku do uczniów czynności obsługowych,
    - b) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach,
    - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
    - d) pomoc i opieka nad uczniami podczas zajęć.
    - e) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału.<sup>35</sup>
4. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.<sup>36</sup>

### § 44

---

<sup>33</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

<sup>34</sup> Tamże.

<sup>35</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

<sup>36</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 45**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) Korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;
  - 6) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. (uchyla się)<sup>37</sup>.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
5. Warunki korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej w Raciążu :
  - 1) Uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, ale na terenie szkoły obowiązuje zakaz ich używania z wyjątkiem sytuacji wyjątkowych.
  - 2) W sytuacjach wyjątkowych uznanych przez nauczyciela lub zagrażających życiu i zdrowiu uczniów, za zgodą i w obecności nauczyciela dopuszcza się skorzystanie z telefonu komórkowego.
  - 3) Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcji możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.

---

<sup>37</sup> UCHWAŁA NR 24/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 9 marca 2023 r.

- 4) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
- 5) Szkoła umożliwia rodzicom kontakt z wychowawcą lub dzieckiem poprzez telefon w sekretariacie szkoły
- 6) Nauczyciele oraz pracownicy szkoły mogą skorzystać z telefonu i urządzeń elektronicznych w sytuacji wyższej konieczności, zagrożenia życia lub w celach służbowych.
- 7) Nieprzestrzeganie przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych skutkuje karami przewidzianymi w statucie szkoły.
- 8) Naruszenie przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz wyjść i wycieczek powoduje:
  - a) wpisanie uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym Librus;
  - b) trzecia uwaga negatywna związana z nieprzestrzeganiem warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy;
  - c) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się wielokrotnie, ma miejsce zastosowanie kary przewidzianej w § 48 Statutu Szkoły .
- 9) Uczeń posiadający telefon jest zobowiązany do wyciszenia go (bez wibracji) i schowania w torbie, plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób, zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i przerwach międzylekcyjnych.
- 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów do szkoły, podczas wyjść i wycieczek szkolnych. Całkowitą odpowiedzialność ponoszą rodzice<sup>38</sup>.

## § 46

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 2) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 4) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkoły, zarządzeniach dyrektora szkoły, postanowieniach Rady Pedagogicznej;

---

<sup>38</sup> UCHWAŁA NR 24/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 9 marca 2023 r.

- 5) Okazywanie szacunku pracownikom szkoły, osobom dorosłym i innym uczniom;
- 6) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych uczniów szkoły;
- 7) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) Zachowania czystego i schludnego wyglądu, dostosowania ubioru, fryzury i biżuterii do okoliczności:
  - d) w doborze stroju proponuje się styl klasyczny lub sportowy, a w czasie świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych charakter oficjalny (galowy),
  - e) w doborze fryzury i biżuterii proponuje się zachować umiar kierując się względami bezpieczeństwa.<sup>39</sup>

## § 47

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) Wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) Wzorową postawę uczniowską;
  - 3) Reprezentowanie szkoły;
  - 4) 100 % frekwencję.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) Pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) Pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) Nagroda rzeczowa lub książkowa;
  - 4) List gratulacyjny, dyplom;
  - 5) Odznaka Primus Inter Pares przypadku uzyskania przez ucznia najwyższej średniej w szkole i wzorowej oceny z zachowania;
  - 6) Uczniowie, których frekwencja w danym roku szkolnym wyniosła 100% otrzymują nagrody w postaci dyplomów lub nagrody rzeczowe;
  - 7) Jednodniowa wycieczka szkolna.<sup>40</sup>
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody.<sup>41</sup>
4. Tryb wniesienia pisemnych zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 14) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 15) Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od jejotrzymania;
  - 16) Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;

<sup>39</sup> UCHWAŁA NR 17/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 4 listopada 2021 r.

<sup>40</sup> UCHWAŁA NR 4/2019/2020 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 września 2019r.

<sup>41</sup> UCHWAŁA NR 17/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 4 listopada 2021 r.

- 17) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 18) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 19) Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 20) W przypadku złożenia wniosku przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 21) Powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.<sup>42</sup>

## § 48

1. Za uchybienie obowiązkom uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
  - 1) Ustne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) Nagana wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
  - 3) Ustne upomnienie Dyrektora w obecności wychowawcy;
  - 4) Nagana ustna Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy;
  - 5) Nagana pisemna Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 6) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 7) W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - a) pouczenia
    - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
    - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
    - d) przywrócenia stanu poprzedniego
    - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
  - 8) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. W przypadku braku zgód dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Tamże.

<sup>43</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.



2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach:
  - 1) Rozbój, przynależność do grup przestępczych;
  - 2) Kradzieży lub umyślnego zniszczenia mienia o znacznej wartości;
  - 3) Zachowania agresywne wobec rówieśników powodujące uszkodzenia ciała;
  - 4) Zachowania agresywne wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) Używanie, posiadanie lub dystrybucję środków odurzających i uzależniających;
3. Od kary statutowej udzielonej uczniowi przysługuje odwołanie.<sup>44</sup>
4. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
  - 1) Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
  - 2) Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie;
  - 3) Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 4) Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
  - 5) Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 5 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
  - 6) Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
  - 7) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 8) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
  - 9) W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 10) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.<sup>45</sup>
5. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów:

---

<sup>44</sup> UCHWAŁA NR 17/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 4 listopada 2021r.

<sup>45</sup> UCHWAŁA NR 17/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 4 listopada 2021r.

- 1) Uczeń który ukończył 18 lat nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nadal może uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia.
- 2) Dyrektor szkoły ma prawo, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
- 3) O skreślenie ucznia z listy może wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora wychowawca klasy lub inny członek Rady Pedagogicznej, który jednocześnie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wszczęciu procedury.
- 4) Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 5) Podstawą do wniosku o skreślenie może być sytuacja występowania u ucznia zachowań trudnych zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia i/lub innych osób, gdy podjęte działania nie przynoszą skutków a zachowania nie podlegają interwencji psychologiczno-pedagogicznej i rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie są w stanie zapewnić należytej opieki medycznej, mającej na celu rozwiązanie problemu lub nie podejmują współpracy ze szkołą w tym zakresie.
- 6) Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze oraz efektami podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i współpracą z jego rodzicami/prawnymi opiekunami (w tym wyjaśnieniami rodziców/prawnych opiekunów).
- 7) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
- 9) Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 10) Uczniowi i jego rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
- 11) Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły po upływie czasu przewidzianego na odwołanie, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności. W przypadku wniesienia odwołania należy wstrzymać jej wykonanie do czasu rozpatrzenia odwołania przez odpowiednią instytucję<sup>46</sup>.

## § 49

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) Konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 3) Pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych;

---

<sup>46</sup> UCHWAŁA NR 24/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 9 marca 2023 r.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 50**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie (WO) określa:
  - 1) Cele wewnątrzszkolnego oceniania i jego zakres;
  - 2) Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) Rodzaje ocen i ich kryteria;
  - 4) Zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) Procedury odwoławcze.
5. Postanowienia WO obowiązują wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Raciążu.
6. Wychowawcy klas zobowiązani są zapoznawać uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z zapisami WO.
7. Do zagadnień, które nie zostały ujęte w WO, a które dotyczą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów stosuje się aktualne w danej chwili przepisy prawa oświatowego.

### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 51**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) 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;
  - 2) Pomoc uczniowi w pokonywaniu trudności edukacyjnych i rozwiązywaniu problemów w nauce oraz rozwoju jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) Wspieranie rozwoju psychicznego ucznia, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 7) Ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
- 8) Dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej.

### **Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 52**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w WO;
  - 2) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
  - 4) Realizację przewidzianych w niniejszym statucie procedur poprawiania ocen;
  - 5) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 6) Informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego;
  - 7) Bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom).

### **Zasady oceniania**

#### **§ 53**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu; oceny zachowania ustala wychowawca klasy - po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ostateczny termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania przypada nie później niż na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Co najmniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia przewidywanych ocen rocznych oraz poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych oraz nagannej

klasyfikacyjnej ocenie z zachowania. Informacje te przekazywane są drogą elektroniczną w dzienniku LIBRUS lub na zebraniu klasowym, a w razie nieobecności rodzica na zebraniu - należy go powiadomić skutecznie w terminie 7 dni.<sup>47</sup>

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom kryteria oceniania, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej; fakt przekazania tych informacji uczniom powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca klasy na pierwszej lekcji wychowawczej informuje uczniów o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o sposobie i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej ocenie zachowania; fakt przekazania tych informacji uczniom powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
5. Informacje, których mowa w punktach 3 i 4 muszą również zostać przekazane przez wychowawcę rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu klasowym rodziców w nowym roku szkolnym; fakt zapoznania się z powyższymi informacjami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu na zebraniach klasowych, spotkaniach indywidualnych lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Oceny są jawne tak dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych i jego rodzicom – podczas zebrań, dni otwartych lub konsultacji indywidualnych umówionych z nauczycielem (istnieje możliwość wykonania kopii prac).<sup>48</sup>
8. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
9. Nauczyciel wystawiający ocenę jest zobowiązany do jej uzasadnienia w formie ustnej lub pisemnej.
10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia powiatowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii innej poradni specjalistycznej – dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się

---

<sup>47</sup> UCHWAŁA NR 11/2020/2021 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 24 września 2020r.

<sup>48</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Dyrektor Szkoły:

- 1) Zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
  - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 3) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.
  - 4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego, a w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Uczeń może uczęszczać na zajęcia religii i etyki. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
14. Szkoła w ramach obowiązkowego wychowania fizycznego umożliwia uczniom uczestnictwo w fakultetach realizowanych w formie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych. Fakultety, w ramach liczby godzin określonej w podstawie programowej, są dla ucznia zajęciami obowiązkowymi, co do udziału, przy zachowaniu prawa ucznia do wyboru profilu i szczegółowych treści fakultetu.
15. Ocenę śródroczną i końcową/roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia obligatoryjne – ogólnorozwojowe, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia fakultatywne. Ocena ta uwzględnia oceny zajęć obligatoryjnych i fakultatywnych.

### Ocenianie w klasach I – III

#### § 54

1. Zasady oceniania uczniów w klasach I-III

- 1) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z obowiązujących przedmiotów nauczania i zachowania ma charakter opisowy, oceny cząstkowe do odnotowania w dzienniku lekcyjnym ustala się według następującej skali: 1 – 6.
  - a) **Cyfra 6 Ocena celująca** Znakomicie! Brawo! Wspaniale! Osiągasz doskonałe

wyniki! Gratuluję !

- gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych
- gdy uczeń samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
- osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych,
- w sposób twórczy rozwiązuje zadania,
- podejmuje działania z własnej inicjatywy.

b) **Cyfra 5 Ocena bardzo dobra** Bardzo dobrze !Tak trzymaj! Super ! Masz dużo wiadomości.

- gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
- pracuje samodzielnie i starannie,
- rzadko popełnia błędy,
- jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zada

c) **Cyfra 4 Ocena dobra** Dobrze ! Radzisz sobie dobrze ! Dużo zapamiętałeś.

- gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania,
- samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania,
- w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
- czasami popełnia błędy.

d) **Cyfra 3 Ocena dostateczna** Bardziej się postaraj ! Jeszcze popracuj! Gdy poćwiczysz, będzie lepiej.

- gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w podstawie programowej,
- często popełnia błędy,
- korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
- nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania.

e) **Cyfra 2 Ocena dopuszczająca** Musisz jeszcze popracować. Postaraj się! Gdy poćwiczysz , będzie lepiej.

- gdy uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej,
- pracując samodzielnie, popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela,
- pracuje niestarannie,
- często nie rozumie polecenia,

- potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
- f) **Cyfra 1 Ocena niedostateczna** Miałeś zły dzień, dokładnie powtórz, poszło Ci słabo – ale jak poćwiczysz będzie lepiej.
- gdy uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności ,
- nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela,
- nie rozumie elementarnych pojęć.
- 2) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 3) Oceny bieżące z poszczególnych edukacji odnotowywane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym *e – dziennik* lub zeszytach obserwacji.
- 4) Z ocenami cyfrowymi rodzice zapoznawani są na bieżąco poprzez:
- a) wpis do dziennika elektronicznego,
- b) oceny w zeszycie ucznia, w ćwiczeniach,
- c) podczas zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych.
- 5) Z ocenami opisowymi rodzice zapoznawani są dwa razy w roku: I półrocze<sup>49</sup> – ocena opisowa, II półrocze<sup>50</sup> – świadectwo.
- 6) Ocena z zachowania za pierwsze półrocze<sup>51</sup> nauki i na koniec roku szkolnego jest wyłącznie oceną opisową.

### Ocenianie w klasach IV-VIII

#### § 55

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe (wz)**  
**bardzo dobre (bdb)**  
**dobrze (db)**  
**poprawne (pop)**  
**nieodpowiednie (ndp)**  
**naganne (ng)**
2. Kryteria ocen z zachowania:
- 1) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
- a) wzorowo wypełnia szkolne obowiązki;
- b) zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
- c) zna i zawsze stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- d) sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
- e) zawsze prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- f) bierze aktywny udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
- g) swoją postawą daje wzorowy przykład innym uczniom.

---

<sup>49</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

<sup>50</sup> Tamże.

<sup>51</sup> Tamże.



- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) bardzo dobrze wypełnia szkolne obowiązki;
  - b) z reguły zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
  - c) zna i najczęściej stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
  - d) bardzo dobrze wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
  - e) prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
  - f) chętnie bierze udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
  - g) swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym uczniom.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
  - b) zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
  - c) dobrze wywiązuje się z zawartych zobowiązań;
  - d) zazwyczaj prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia nauczyciela i uwagi;
  - e) właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia;
  - f) rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy.
- 4) **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- a) zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
  - b) zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
  - c) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a) często popada w konflikty z kolegami, ma problem ze zgodną współpracą w grupie; jest dość pasywny;
  - b) zna podstawowe zwroty i formy grzecznościowe, ale często ich nie stosuje;
  - c) często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia.
- 6) **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- a) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych: zupełny brak zainteresowania nauką, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje;
  - b) nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej, dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne, jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów;
  - c) lekceważy tradycje i honor Szkoły;
  - d) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego;
  - e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
  - f) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie;

3. (uchylony)<sup>52</sup>
4. (uchylony)<sup>53</sup>
5. (uchylony)<sup>54</sup>
6. (uchylony)<sup>55</sup>
7. (uchylony)<sup>56</sup>
8. (uchylony)<sup>57</sup>
9. Oceniając zachowanie ucznia, uwzględnia się:
  - 1) Jego pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - 2) Przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego oraz jego aktywność na forum klasy i szkoły (postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób),
  - 3) Przestrzeganie przez wychowanka zasad kulturalnego zachowania,
  - 4) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
10. (uchylony)<sup>58</sup>
11. (uchylony)<sup>59</sup>
12. (uchylony)<sup>60</sup>
13. (uchylony)<sup>61</sup>
14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.<sup>62</sup>

## § 56

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla klas IV – VIII Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

ocena <b>celująca</b>	oznaczenie cyfrowe	<b>6</b>	skrót	<b>cel</b>
ocena <b>bardzo dobra</b>	oznaczenie cyfrowe	<b>5</b>	skrót	<b>bdb</b>
ocena <b>dobra</b>	oznaczenie cyfrowe	<b>4</b>	skrót	<b>db</b>
ocena <b>dostateczna</b>	oznaczenie cyfrowe	<b>3</b>	skrót	<b>dst</b>
ocena <b>dopuszczająca</b>	oznaczenie cyfrowe	<b>2</b>	skrót	<b>dop</b>
ocena <b>niedostateczna</b>	oznaczenie cyfrowe	<b>1</b>	skrót	<b>ndst</b> <sup>63</sup>

<sup>52</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

<sup>53</sup> Tamże,

<sup>54</sup> Tamże.

<sup>55</sup> Tamże.

<sup>56</sup> Tamże.

<sup>57</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

<sup>58</sup> Tamże.

<sup>59</sup> Tamże.

<sup>60</sup> Tamże.

<sup>61</sup> Tamże.

<sup>62</sup> Tamże.

<sup>63</sup> UCHWAŁA NR 11/2020/2021 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 24 września 2020r.

y – skrót – zw.

**Nieklasyfikowany – skrót – nk.**

2. Oceny przedmiotowe dzielą się na:
  - 1) Bieżące – określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia w trakcie realizowania materiału programowego przewidzianego na dane półrocze<sup>64</sup> i rok nauki;
  - 2) (uchylony)<sup>65</sup>
  - 2a) Śródroczne i roczne – określające ogólny poziom opanowania materiału objętego realizowanym przez nauczyciela w ciągu półrocza/roku szkolnego programem nauczania.
  - 3) Końcowe – uzyskiwane w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej.
  - 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących ani średnią ważoną.
  - 5) (uchylony)<sup>66</sup>
3. Oceny bieżące mogą być wyrażone cyframi według skali podanej w ust. 1 z dodatkowym oznaczeniem „+” albo - z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie może występować „+” oraz oceny niedostatecznej, przy której nie może występować znak "-".<sup>67</sup>
4. (uchylony)<sup>68</sup>
5. (uchylony)<sup>69</sup>
- 5a) Oceny cząstkowe powinny być wystawione, w zależności od specyfiki przedmiotu, za różne formy aktywności ucznia; nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.<sup>70</sup>
6. Nauczyciel, układając formę kontroli osiągnięć ucznia, kieruje się modelem wielopoziomowym, tzn. konstruuje zadania, które zawierają wiedzę/umiejętności: podstawowe i ponadpodstawowe.
7. Zadanie/zadania z zakresu wykraczającego nie oznaczają wykraczania poza realizowany program nauczania - sprawdzają one zastosowanie wiedzy i umiejętności złożonych, wymagających twórczego podejścia do ich rozwiązania.
8. Jeżeli nauczyciel przyporządkowuje ułożonym zadaniom punktację, wówczas ocenę stanowi % uzyskanych punktów:

**Celujący – 100 %**

**Bardzo dobry – 90 % - 99 %**

**Dobry – 70 % - 89 %**

**Dostateczny – 50 % - 69 %**

---

<sup>64</sup> UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

<sup>65</sup> UCHWAŁA NR 5/2018/2019 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 września 2018r.

<sup>66</sup> UCHWAŁA NR 19/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 18 stycznia 2022r.

<sup>67</sup> Tamże.

<sup>68</sup> Tamże.

<sup>69</sup> UCHWAŁA NR 5/2018/2019 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 września 2018r.

<sup>70</sup> Tamże.

**Dopuszczający – 30 % - 49 %**

**Niedostateczny – 29% - 0%**

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) Praca klasowa/sprawdzian – obejmuje duże partie materiału; ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy praklasowych/sprawdzianów,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian, w ciągu tygodnia - nie więcej niż dwie.
  - 2) Krótkie sprawdziany – tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej. Przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.<sup>71</sup>
  - 3) Krótkie sprawdziany – tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej. Przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach 1 i 2.
  - 4) (uchylony)<sup>72</sup>
13. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania przez uczniów. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się przedłużenie tego czasu o dalsze siedem dni roboczych.
14. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów w dzienniku wystawia się kolorem czerwonym.
15. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek<sup>73</sup>, w uzgodnieniu z nauczycielem, przystąpić do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu wyznaczonego na uzupełnienie braków.

---

<sup>71</sup>UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

<sup>72</sup>UCHWAŁA NR 19/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 18 stycznia 2022r.

<sup>73</sup>UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.

16. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
  - 1) W pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,
  - 2) W pierwszym dniu po nieobecności trwającej mniej niż tydzień jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
17. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodzinnej (kończącej się po godz. 18: 00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
18. Uczeń ma prawo raz poprawić każdą ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu obejmującego większą partię materiału. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się podczas dodatkowego spotkania w ciągu 2 tygodni od podania informacji o ocenach.<sup>74</sup>
19. Ocena z poprawy, o której mowa w pkt.18, zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.<sup>75</sup>
20. Nie poprawia się ocen z wypowiedzi ustnych i kartkówek. Jeżeli nauczyciel uzna, że dane treści edukacyjne są szczególnie ważne dla dalszego kształcenia, może wyrazić zgodę na jednorazową poprawę kartkówki na zasadach określonych odpowiednio w § 56 ust. 18 i 19.<sup>76</sup>
21. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) Ocenę **celującą** – otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał informacje o faktach, regułach i prawach określonych podstawą programową w danym oddziale oraz potrafi biegle zastosować swoje wiadomości w teorii i praktyce.<sup>77</sup>
    - b) świadomie i twórczo zdobywa oraz wykorzystuje swoją wiedzę, rozwijając swoje uzdolnienia, twórczo adaptuje swoje myślenie i działanie do kontekstu zachodzących zmian (przewiduje trudności i rozwiązuje nietypowe problemy i zadania o wysokim stopniu trudności),
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów szczebla wojewódzkiego albo krajowego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) zna i stosuje system społecznych odniesień, aktywnie współpracuje z innymi w rozwiązywaniu zadań oraz podejmuje właściwe decyzje w odpowiednim zakresie.

---

<sup>74</sup> UCHWAŁA NR 11/2020/2021 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 24 września 2020r.

<sup>75</sup> UCHWAŁA NR 19/2021/2022 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 18 stycznia 2022r.

<sup>76</sup> Tamże.

<sup>77</sup> Tamże.

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres informacji programowych o faktach, regułach i prawach, potrafi biegle zastosować nabyte wiadomości w teorii i praktyce;
  - b) świadomie i sprawnie zdobywa i posługuje się zdobytą wiedzą, twórczo adaptuje swoje myślenie i działanie do kontekstu i zachodzących zmian (przewiduje trudności oraz sprawnie rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności);
  - c) zna i stosuje system społecznych odniesień, aktywnie współpracuje z innymi w rozwiązywaniu zadań, podejmuje właściwe decyzje w odpowiednim zakresie.
- 3) Ocenę **dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował pełnego zakresu informacji programowych o faktach, regułach i prawach przewidzianych w danej klasie, lecz zna ich większość (w tym wszystkie podstawowe), potrafi zastosować nabyte wiadomości w teorii i praktyce;
  - b) świadomie zdobywa i wykorzystuje nabytą wiedzę w teorii i praktyce, adaptuje swoje myślenie i działanie do kontekstu i zachodzących zmian, przewiduje trudności i rozwiązuje nietypowe problemy o średnim stopniu trudności;
  - c) zna i stosuje system społecznych odniesień, współpracuje z innymi w rozwiązywaniu zadań, podejmuje właściwe decyzje w odpowiednim zakresie.
- 4) Ocenę **dostateczną** – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował pełnego zakresu informacji programowych o faktach, regułach i prawach przewidzianych programem danej klasy, lecz zna podstawowe informacje z tego zakresu;
  - b) zdobywa i wykorzystuje swoją wiedzę w teorii i praktyce, potrafi w podstawowym zakresie adaptować swoje myślenie i działanie do kontekstu i zachodzących zmian (przewiduje trudności i rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności);
  - c) zna i stosuje w podstawowym wymiarze system społecznych odniesień, potrafi współpracować z innymi w rozwiązywaniu zadań oraz podejmuje nieskomplikowane decyzje w odpowiednim zakresie.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowego zakresu informacji o faktach, regułach i prawach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania w ich podstawowym wymiarze przez ucznia w ciągu dalszej jego nauki;
  - b) zdobytą wiedzę wykorzystuje teoretycznie i praktycznie w ograniczonym zakresie, potrafi rozwiązywać problemy i zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - c) zna i stosuje w podstawowym wymiarze system społecznych odniesień;

- d) współpracuje z innymi w rozwiązaniu zadań, podejmuje proste decyzje w odpowiednim zakresie.
- 6) Ocenę **niedostateczną** – otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował większości wymaganych programem informacji o faktach, regułach i prawach, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) zdobytej wiedzy nie potrafi wykorzystać praktycznie ani teoretycznie, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań, problemów o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
  - c) nie potrafi podjąć prostych decyzji w odpowiednim zakresie oraz współpracować z innymi uczniami w rozwiązywaniu zadań.

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 57**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te znajdują się w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo wyższej, do której promuje się ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę klasyfikacyjną

- z każdego z tych przedmiotów. Do średniej ocen wlicza się oceny roczne uzyskane z każdego z nich.
9. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem przepisów § 52 ust. 5
  11. Uczeń, który nie otrzymał promocji na warunkach określonych w ust. 10, powtarza tę samą klasę.
  12. Uczeń kończy szkołę:
    - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
    - 2) Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej, przeprowadzonego zgodnie z przepisami;
  13. Oceny i frekwencja z przedmiotów nieobowiązkowych nie mają wpływu na klasyfikowanie i promowanie uczniów.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

**§ 58**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniom i rodzicom informacje o szczegółowych warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacje te przekazuje uczniom oraz rodzicom w trybie określonym w niniejszym Statucie.<sup>78</sup>
2. Każdy wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
3. Uczeń ma prawo poprawiać przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na wyższą.
  - 1) W ciągu 5 dni roboczych od wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie)

---

<sup>78</sup> UCHWAŁA NR 31/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 maja 2022 r.



mają możliwość zwrócenia się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemną prośbą o poprawę oceny.

4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Nauczyciel przedmiotu ustala termin, zakres materiału i formę poprawy oceny;
  - 2) Termin poprawy nie może odbyć się później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) Ocenę można poprawić tylko o jeden stopień;
  - 4) Po poprawie roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej proponowanej;
    - a) uczeń otrzymuje taką ocenę klasyfikacyjną, jaką uzyskał w wyniku poprawy – z zastrzeżeniem §58 ust. 4 pkt 3) oraz § 58 ust. 4 pkt 4);
    - b) ocenę z poprawy wstawia się do dziennika z kategorią 'poprawa oceny rocznej';
  - 5) Nauczyciel informuje o powyższym trybie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Prawo poprawić przewidywaną roczną ocenę zachowania na wyższą ma uczeń z wyjątkiem przypadków opisanych w pkt. 6.
  - 1) W ciągu 5 dni roboczych od wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania przez wychowawcę, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o zmianę tej oceny na wyższą.
6. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy klasy, nagane Dyrektora Szkoły i wszedł w konflikt z prawem.
7. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) Wychowawca, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego zainteresowany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie);
  - 2) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają argumenty dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia;
  - 3) Po wysłuchaniu argumentów wychowawca może skorygować dodatnie punkty według skali punktowej i ustala ocenę zachowania zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania i warunkami uzyskania tej oceny;
  - 4) Ocena zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej.

#### **Procedury odwoławcze**

#### **§ 59**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Odwołanie powinno zawierać szczegółowo przedstawione zarzuty.
2. W przypadku wzięcia odwołania wspomnianego w ust. 1 Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  12. W przypadku niestwierdzenia uchybienia odwołanie, o którym mowa w ust. 1, oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 60**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2), może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Skład komisji;
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) Pytania egzaminacyjne;
  - 4) Wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 52 pkt. 5.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 61**

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

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.<sup>79</sup>
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 i 2 oraz ust.3 pkt.2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 3 pkt. 2., Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;<sup>80</sup>
  - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
7. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka (prawni opiekunowie).
8. Uczniowi i/lub jego rodzicom udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia – na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
9. Tryb przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust.3 pkt. 2., a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
10. Do egzaminów klasyfikacyjnych stosuje się odpowiednio przepisy § 57.

---

<sup>79</sup> UCHWAŁA NR 5/2018/2019 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 27 września 2018r.

<sup>80</sup> UCHWAŁA NR 4/2019/2020 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 września 2019r.

## **Egzamin na zakończenie klasy VIII**

### **§ 62**

1. Szczegółowe zasady, warunki, tryb i organizację przeprowadzania egzaminu na zakończenie klasy ósmej określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Wychowawcy klas VIII zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o terminach, standardach wymagań, organizacji i celach egzaminu w stosownym czasie.

## **Rozdział VIII**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 63**

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Miejskim Centrum Kultury Sportu i Rekreacji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Polskim Czerwonym Krzyżem, Związkiem Harcerstwa Polskiego, Szkolnym Związkiem Sportowym.

#### **§ 64**

1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

#### **§ 65**

1. Rodzice i szkoła współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :
  - 1) Zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,

- 2) Zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania,
  - 3) Opiniowanie przez rodziców programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 4) Udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie
  - 5) Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
  - 6) Regularne spotkania z rodzicami przynajmniej raz w półroczu.<sup>81</sup>
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
  4. Szczegółowe zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami:
    - 1) Miejscem kontaktów rodziców z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym jest wyłącznie szkoła – sale lekcyjne, gabinet pedagoga, psychologa szkolnego, gabinet dyrektora lub wicedyrektora.
    - 2) Nie udziela się informacji o uczniu podczas przerw w czasie prowadzonego dyżuru, w trakcie prowadzenia lekcji, poza budynkiem szkoły.
    - 3) Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. we wrześniu każdego roku szkolnego.
    - 4) Spotkania odbywają się w formach:
      - a) zebrań ogólnych z rodzicami,
      - b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi gośćmi,
      - c) zebrań klasowych z rodzicami,
      - d) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów,
      - e) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
    - 5) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają możliwość dodatkowego kontakt z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
    - 6) W szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny Librus, a także przekazywać informacje listownie za pośrednictwem sekretariatu.
    - 7) Obecność rodzica lub opiekuna prawnego na zebraniu jest, potwierdzona wpisem do dziennika Librus.
    - 8) Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami lub opiekunami prawnymi telefonicznie, poprzez dziennik Librus, w innych sytuacjach

<sup>81</sup>UCHWAŁA NR 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 29 września 2022 r.

- wzywa rodzica lub opiekuna prawnego do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
- 9) Rodzice na terenie szkoły powinni zachowywać się w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności:
    - a) nie przebywać na korytarzach szkolnych w trakcie trwania lekcji,
    - b) miejscem oczekiwania rodziców na dziecko jest wyłącznie korytarz przy wejściu do budynku szkoły.
  - 10) Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka w celu uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
  - 11) Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) nauczyciela,
    - c) pedagoga,dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
  - 12) Uwagi i wnioski pisemne, dotyczące pracy nauczycieli są rozpatrywane tylko wtedy kiedy nie są anonimowe<sup>82</sup>.

## **§ 66**

1. Osoby prowadzące na terenie szkoły zajęcia z uczniami na podstawie odrębnych przepisów, a nie będące nauczycielami szkoły, są zobowiązane do zapoznania się z treścią niniejszego Statutu i przestrzegania jego postanowień oraz innych przepisów szczegółowych.
2. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa osoby, o których mowa w punkcie 1., wykonują zadania obowiązujące nauczycieli, opisane w § 9 Statutu.

## **Rozdział IX**

### **Ceremoniał szkoły**

## **§ 67**

1. W szkole obowiązuje ceremoniał, będący zbiorem niezmiennych zasad i reguł postępowania uczniów, nauczycieli i rodziców w czasie uroczystości szkolnych.
2. Ważnym elementem tradycji szkoły jest Kronika szkolna, w której dokumentuje się doniosłe wydarzenia z życia szkoły.
3. Każdego rok w maju szkoła uroczysto obchodzi Dzień Patrona Szkoły – Stanisława Konarskiego
4. Szczególnym symbolem szkoły jest sztandar z nazwą szkoły.
5. Poczёт sztandarowy.
  - 1) Poczёт sztandarowy szkoły tworzą jej uczniowie – jeden chłopiec i dwie dziewczynki.
  - 2) Skład pocztu ustala Rada Pedagogiczna .

---

<sup>82</sup> UCHWAŁA NR 31/2022/2023 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 czerwca 2023 r.



- 3) Uczniowie tworzący poczet sztandarowy stanowią reprezentację szkoły, w związku z tym powinni prezentować nienaganną postawę uczniowską i moralną oraz wyróżniać się obowiązkowością i dyspozycyjnością.
- 4) W czasie uroczystości każdy z członków pocztu jest przepasany szarfą spiętą na krzyż u dołu lewego boku. W miejscu krzyżowania się szarfa powinna być spięta w sposób niewidoczny .
- 5) Uczniowie z pocztu sztandarowego noszą strój galowy, o którym mowa w pkt. 8  
Szkoła wystawia poczet sztandarowy:
  - 1) Święta państwowe
  - 2) Ważne uroczystości szkolne
  - 3) Ważne uroczystości lokalne.
  - 4) Pogrzeby uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej w Raciążu.
  - 5) Inne sytuacje wymagają opinii Rady Pedagogicznej.
6. Ceremoniał związany ze sztandarem:
  - 1) W czasie uroczystości, podczas których jest obecny sztandar szkoły, obowiązują następujące komendy wypowiedane przez osobę prowadzącą daną uroczystość: „Proszę o powstanie”, a następnie: „Baczość. Poczet sztandarowy - sztandar Szkoły wprowadzić”. W przypadku zaproszenia innych szkół i organizacji ze sztandarami prowadzący wydaje komendę: „Poczty sztandarowe - sztandary wprowadzić”; po wprowadzeniu pocztu sztandarowego (pocztów sztandarowych) prowadzący daje polecenie: „Spocznij”.
  - 2) Salutowanie sztandarem (pochylenie sztandaru przed sobą) ma miejsce w następujących okolicznościach:
    - a) w kościele, w czasie mszy św., tj. Podniesienia, błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem,
    - b) w czasie części uroczystości świeckiej podczas śpiewania Hymnów Narodowych, Hymnu UE
    - c) czczenia minutą ciszy zmarłych, ślubowania na sztandar,
  - 3) Po zakończeniu części oficjalnej uroczystości prowadzący uroczystość wydaje polecenie i komendę: „Proszę o powstanie – Poczet sztandarowy, sztandar szkoły (poczty sztandarowe) wyprowadzić”, po wyprowadzeniu Pocztu sztandarowego (pocztów sztandarowych) prowadzący daje polecenie: „Spocznij”.
  - 4) Szkoła Podstawowa w Raciążu posiada również zabytkowy sztandar z 1946 roku, który może być także używany w czasie uroczystości .
7. W czasie świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, tj.:
  - 1) Dla dziewczynek: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, ewentualnie – czarna lub granatowa sukienka albo garsonka.
  - 2) Dla chłopców: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie dodatkowo – marynarka.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 68**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 69**

Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy, na wniosek organów szkoły, organu nadzorującego, organu prowadzącego

#### **§ 70**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

#### **§ 71**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 72**

Niniejszy statut obowiązuje z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

**§ 73 (uchylony)<sup>83</sup>**

**§ 74 (uchylony)<sup>84</sup>**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**DYREKTOR**  
*Elżbieta Tobolska*  
**mgr Elżbieta Tobolska**

---

<sup>83</sup> UCHWAŁA NR 4/2019/2020 Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu z dnia 19 września 2019r.

<sup>84</sup> Tamże.