

# *STATUT*

*Szkoły Podstawowej  
im. .Ojca Konrada Stolarka*

*w Rychtalu*



*Statut uchwalono dn. 9.06.2021 r. uchwałą nr 11/2020/2021*

*Tekst ujednolicono dn. 29.08.2024 r. uchwałą nr 1/2024/2025*

## Spis treści

Wstęp.....	3
Rozdział 1 Informacje o szkole.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły .....	14
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	19
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	29
Rozdział 6 Warunki i sposób ocenianie wewnątrzszkolnego .....	38
Rozdział 7 Uczeń Szkoły .....	51
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym .....	62
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły i symbolika.....	66
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	75

# Wstęp

I. Ilekroć w treści Statutu jest mowa o:

1. **Szkole Podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ojca Konrada Stolaraka w Rychtalu.
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Rychtalu (Prawo Oświatowe, art.98, Dz. U. z 2020 r. , poz. 910).
3. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Rychtalu.
4. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Rychtalu.
5. **Zespole/oddziały klasowym** – należy przez to rozumieć oddział klasowy, w którym uczą się uczniowie.
6. **Klasie integracyjnej** – należy przez to rozumieć oddział klasowy, którego liczba uczniów wynosi od 15 do 20, w tym 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Rychtalu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
8. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gmina Rychtal.
9. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

II. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Kaliszu.

# Rozdział 1 Informacje o szkole

## § 1

- I. Szkoła Podstawowa im. Ojca Konrada Stolarka w Rychtalu, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
1. Siedzibą szkoły jest budynek w Rychtalu przy ulicy Kępińskiej 13.
  2. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ulicy Kępińskiej 12, w budynku przy ulicy Ogrodowej 12 oraz na hali sportowej przy ulicy Nowe Osiedle 11.
  3. W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały integracyjne (za zgodą organu prowadzącego i rady pedagogicznej),
  4. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych oraz przyjmowania do nich uczniów określają odrębne przepisy,

## § 2

- II. Organem prowadzącym Szkoły jest Gmina Rychtal z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-630 Rychtal.
1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Rychtal, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Rychtal.
  2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gmina Rychtal.
  3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści: Szkoła Podstawowa w Rychtalu.
  4. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Ojca Konrada Stolarka ul. Kępińska 13, 63 – 630 Rychtal, tel. 62/78 16 830, NIP 619-19-03-726, Regon 0006004444.
  5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
  7. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2020, poz. 910)

### § 3

- III. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych: I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III; II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
  2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
  3. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy w Rychtalu, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
  4. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### § 4

- I. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
1. uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  2. uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  3. szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie;
  4. szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie;
  5. cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- a. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b. 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;
6. szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne;
  7. szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## §5

### I. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1. realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
3. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
4. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
5. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
7. umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
8. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
9. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (stypendia szkolne i zasiłek szkolny)

10. organizowanie opieki świetlicowej nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
11. zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b. biblioteki;
  - c. obiektów sportowych;
  - d. pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
12. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
13. organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
14. zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
15. cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania;
16. dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań i osiągnięcia zakładanych celów.

## §6

I. 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. ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność;
3. celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
  - a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
4. zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - b) zdobywanie wiedzy przez uczniów, rodziców i nauczycieli o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - c) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
  - e) zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej (program profilaktyczno-wychowawczy).
  - f) zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w pkt. e, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo - profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy;

## §7

I. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. 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.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.



3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów pomocy psychologiczno pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
7. Pedagog szkolny i pedagog specjalny opracowują na każdy rok szkolny plan pracy.

## §8

- I. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia w integracji ze środowiskiem szkolnym.
  1. Uczniom objętym kształceniem **specjalnym** szkoła zapewnia:
    - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów; zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze lub socjoterapeutyczne;
    - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
  2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    - a) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
    - b) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    - c) zadawania prac domowych

3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§ 9**

- I. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  1. 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.
  2. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
  3. Szkoła organizuje dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze i naukę w oddziale przygotowawczym za zgodą Organu Prowadzącego.

## **§ 10**

I, Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

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

## **§ 11**

I. Dla uczniów klas 4, 5, 6, 7, 8 szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

1. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnacji z tych zajęć na początku roku szkolnego.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- a) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- b) budowanie wiary we własne możliwości;
- c) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli

2. Uczniowie mają możliwość:

- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- c) udziału w projektach edukacyjnych;
- d) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- e) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów;

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

### § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne, higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- a) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- b) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- c) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- d) 5 i 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
- e) dwie 20 minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
- f) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
- g) w czasie pandemii ze względów bezpieczeństwa i w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się zachorowań woda dostępna jest w pokojach nauczycielskich,
- h) nieograniczony dostęp do środków czystości.
  - a. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

4. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

5. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
7. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
8. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
10. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale.
11. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
13. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
14. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
15. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## § 14

I. W szkole powinien funkcjonować gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

1. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy;

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność 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. Zasady postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### **§ 15**

I. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
  - a) wicedyrektor; (zgodnie z przepisami prawa)
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

### **§ 16**

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

- 1) Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - d) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Rychtal;

- e) przewodniczącego Rady Pedagogicznej
- f) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

- 2) Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
- 3) Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
- 4) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie lub złożone ustnie do protokołu
- 5) Dyrektor ustala warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli:
  - a) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - b) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

## § 17

I. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor

- 1) Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora.

## § 18

I. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1) Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo Oświatowe.

Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Konrada Stolarka w Rychtalu”, który określa:

- a) organizację zebrań;
- b) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- c) sposób dokumentowania działań rady;
- d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

2) Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie Prawo Oświatowe.

## § 19

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

1. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rychtalu”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa Prawo Oświatowe



5. 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.
6. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana u Przewodniczącego Rady Rodziców.

## § 20

I. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

1) Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- a) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- b) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Rychtalu” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

- 3) 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.
- 4) Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa ustawa Prawo Oświatowe,
- 5) Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
- 6) W ramach Samorządu Uczniowskiego działa w Szkole Podstawowej w Rychtalu Szkolne Koło Wolontariatu, którego działalność określa „Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu” zatwierdzony przez Samorząd Uczniowski.

- 7) Dyrektor określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
- 8) Samorząd Uczniowski posługuje się pieczęcią nagłówkową „Rada Samorządu Uczniowskiego przy Szkole Podstawowej w Rychtalu”.

## § 21

I. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

- 1) Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
- 2) Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
- 3) Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
- 4) Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## § 22

I. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

- 1) Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
- 2) Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
- 3) W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
- 4) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### § 23

I. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

- a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 07.50;
- b) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- c) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie;
- d) w uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub formie wyjazdowej ( do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy);

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. W szkole funkcjonuje oddział integracyjny. Nauczanie integracyjne jest formą kształcenia specjalnego, które umożliwia uczniom niepełnosprawnym rozwój społeczny oraz zdobycie wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami, jak najbliżej ich miejsca zamieszkania.

- a) oddziałem integracyjnym jest taki oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczą się i wychowują razem ze swoimi pełnosprawnymi rówieśnikami;
- b) jeżeli w obwodzie szkolnym znajdują się uczniowie urodzeni w jednym roku i posiadają orzeczenia o kształceniu specjalnym (niepełnosprawność intelektualna w

stopniu lekkim, umiarkowanym oraz słabowidzący), szkoła może, na prośbę rodziców i za zgodą organu prowadzącego, utworzyć oddział integracyjny;

- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych w oddziale integracyjnym odbywa się według treści podstawy programowej kształcenia ogólnego, przewidzianej dla danego ucznia w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, wzbogaconej o zajęcia rewalidacyjne, dodatkowo prowadzone przez specjalistów;
- d) uczniom niepełnosprawnym zapewnia się możliwość realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia w formach i metodach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz posiadanych predyspozycji psychofizycznych;
- e) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego;

f) oddziałem integracyjnym opiekuje się nauczyciel wychowawca wraz z nauczycielem wspomagającym;

g) do zadań nauczyciela wspomagającego należy :

- bieżące diagnozowanie (we współpracy z wychowawcą i pedagogiem i) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
- prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,
- w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego,
- przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych.
- troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka,
- wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,
- systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się,

- stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

5. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza,

7. Terminy klasyfikacji corocznie są ustalane przez Radę Pedagogiczną i podane do wiadomości uczniom oraz rodzicom w kalendarzu szkolnym.

## § 24

I. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

1. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- b) przydział zajęć dydaktyczno- wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- c) przydział wychowawców do oddziałów;
- d) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno- wychowawczych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, terapeutycznych i specjalistycznych.
- e) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
- f) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- g) organizację pracy pedagoga szkolnego;
- h) organizację wydawania obiadów;
- i) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

3. 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 kąciakach zabaw.
4. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w izbach lekcyjnych
6. W klasach IV-VIII, pomiędzy zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi, uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## § 25

I. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia (zawodu) oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- b) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
- c) przygotowanie ucznia do roli pracownika (wolontariusza),
- d) wprowadzenie młodszych uczniów w tematykę doradztwa zawodowego i kształtowanie ich świadomości edukacyjnej i zawodowej,
- e) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) pomoc wychowawcom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach godzin wychowawczych,
- g) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;

b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 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.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje

nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Organizacja doradztwa zawodowego:

Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- a) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- b) zajęcia dydaktyczne;  
promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
- c) działalność pozalekcyjną szkoły;
- d) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradczą: pedagog i inni specjaliści;

- e) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- f) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
- g) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.

5. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.

6. Koordynator opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.

## § 26

I. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

1. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

3. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami.

4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

5. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność na zakończenie szkoły.

## § 27



I. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

1. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - e) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli;
  - i) zbiory multimedialne;
  - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

a) uczniami w zakresie:

- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

b) nauczycielami w zakresie:

- udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

- przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

c) rodzicami w zakresie:

- wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

- popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

6. Biblioteka szkolna 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.

7. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## § 28

I. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

1. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom pierwszego etapu edukacyjnego zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
4. Szkoła ma obowiązek zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z dniem 1 września na dany rok szkolny.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów rodziców pracujących, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - a) czas pracy rodziców,
  - b) organizację dojazdu do szkoły,
7. przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

8. dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
- a) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
  - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - c) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie Dyrektora świetlica może zorganizować zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy środowiskowej przy ul. Ogrodowej 12 lub wyznaczonym pomieszczeniu w szkole,
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką nauczyciela świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
15. Dyrektor określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wicedyrektor szkoły do dnia 1 września.

## § 29

I. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

1. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
2. 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.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Stołówka jest czynna we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:15 do 14:00

## **Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły**

### § 31

I. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - a) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;

- b) pedagog szkolny;
  - c) bibliotekarz;
  - d) nauczyciel świetlicy;
  - e) nauczyciel wspomagający;
  - f) pedagog specjalny
  - g) psycholog
  - h) logopeda
2. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- a) pracownicy administracji;
  - b) pracownicy obsługi;
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

## § 32

I. 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.

1. Zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a. realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - b. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - d. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - e. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - f. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - g. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - h. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - i. opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
3. 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.
4. Każdy nauczyciel, pedagog szkolny, bibliotekarz w zakresie sprawowania opieki nad uczniami ma obowiązek:
  - a) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - b) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - c) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany 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 w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.
6. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - c) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - f) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - g) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - h) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - i) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - j) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - k) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - l) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - ł) prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;



- m) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- n) zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
  - rodzicami,
  - nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - nauczycielami i pracownikami innych szkół,
  - Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - poradniami specjalistycznymi,
  - innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### 7 . Zakres zadań pedagoga specjalnego:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- b. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
  - przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

#### 8. Zakres zadań logopedy szkolnego:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu 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 .

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 33

I Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we
  - f) wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - g) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
  - h) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - i) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. 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 oddziały klasowy.

## § 34

I Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

a) w zakresie pracy pedagogicznej:

- organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną; b) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
  - gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - selekcjonowanie zbiorów,

- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

## § 35

- I. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość:
- 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
    - a) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
    - b) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
    - c) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
    - d) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
  - 2. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

## § 36

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

# Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## § 37

I. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania podstawy programowej oraz przyjęte kryteria zachowania.

2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

## § 38

### I Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców do połowy września. Uczniowie corocznie, w terminie, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację na stronie internetowej szkoły lub od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

#### 1) Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

- a) Nauczyciel formułując wymagania określa poziom wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
- b) Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;
  - uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane

kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na podstawie odrębnych przepisów.

2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu dotyczy:

- a. organizacji przestrzeni
- b. organizacji pracy ucznia
- c. tempa uczenia się i poziomu umiejętności
- d. wyboru metod i środków dydaktycznych
- e. oceniania ucznia – w którym powinna dominować informacja zwrotna: co robi prawidłowo, nad czym powinien popracować i w jaki sposób

### § 39

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania( p.12) oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego uwagi pozytywne i negatywne, dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole.
5. Ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalana jest według skali:
  - a. wzorowe,
  - b. bardzo dobre,
  - c. dobre
  - d. poprawne,



e. nieodpowiednie,

f. naganne.

6. Kryteria oceny zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- dba o dobre imię Szkoły;
- prezentuje wzorową kulturę osobistą w Szkole i poza nią;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- okazuje szacunek innym osobom;
- jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
- jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
- twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
  - z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
  - dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
  - systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki;
  - zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub Szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
  - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- okazuje szacunek innym osobom;
- stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
- dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
- na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
- stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
- systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

c) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
- stara się okazywać szacunek innym osobom;
- dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
- stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
- zachęcony stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
- stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;

d) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;

e) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
- nie reaguje na upomnienia nauczycieli;
- stanowi zagrożenie dla innych uczniów;

- niegodnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- wykazuje objawy poważnego niedostosowania społecznego opisane w literaturze przedmiotu;
- Oceny końcoworocznej zachowania w klasach IV- VIII dokonuje wychowawca klasy na podstawie własnej obserwacji, ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zebranych tabelarycznie w „chmurze” oraz samooceny i oceny klasy (samoocenę i ocenę klasy pozyskuje wychowawca na ustalonych przez siebie zasadach, o których informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego).
- W klasach I – III końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi wystawianymi przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu ustnej opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie;
- W klasach IV – VIII wychowawcy wpisują do dziennika przewidywaną ocenę zachowania ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę informacje zawarte w IPET.

9. Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny zachowania

- a) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania ich dziecka, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
- b) We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Argumentują wyższą ocenę kryteriami oceniania zachowania, znajdującymi się w Statucie.

- c) Wychowawca, po otrzymaniu wniosku, w ustalonym z rodzicami terminie, analizuje argumentację wniosku, porównując ją z kryteriami zawartymi w Statucie. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- d) Dokumentacja odwołania się Rodzica (wniosek i końcowa decyzja) zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy.

## § 40

I Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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. 1) Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. W klasach IV – VIII obowiązuje wagowy system oceniania.

1) Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- a) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych oraz jej zastosowania (waga 2);
- b) aktywności rozumianej jako wyjątkowe zaangażowanie w proces lekcyjny (waga 1);
- c) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący (waga 3);
- d) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych (waga 2);
- e) sprawdzenie umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela (waga 1);
- f) prac domowych (waga 1);

*Rozporządzenie MEN z 22 marca 2024r. § 12a.1.*

*1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej: 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi: a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych; 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. 2. Ćwiczenia usprawniające motorykę*

*małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w § 12.”;*

Uzasadnienie Rozporządzenia z 22 marca 2024r.:

- w przypadku klas I–III szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, ze względu na specyfikę kształcenia zintegrowanego, proponuje się zatem całkowitą rezygnację z możliwości zadawania przez nauczyciela pisemnych i praktycznych prac domowych,
- w klasach IV–VIII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży będzie możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktycznych, ale – z powodów wskazanych wyżej – wykonanie tych prac nie będzie obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie będzie ustalał oceny z tych prac. W przypadku gdy uczeń wykona zadaną pracę domową nauczyciel będzie ją sprawdzał oraz – zgodnie z funkcją oceniania bieżącego – przekazywał uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy (co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć).
- wprowadzenie Rozporządzenia z 22 marca 2024r. nie oznacza zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek itp.

- 2) Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
- 3) Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
  - a) Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, musi zaprezentować wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
  - b) W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden – dwa razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.

- c) W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych trzy i więcej razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.

## § 41

I Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

1. W ocenianiu bieżącym uczniowi przekazuje się ustną informację uzasadniającą otrzymaną ocenę. Komentarz powinien zawierać: mocne i słabe strony pracy ucznia oraz wskazówki do ich poprawy.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi w czasie lekcji, a rodzicom podczas zebrań lub godzin dostępności nauczyciela (na pisemną prośbę rodzica/opiekuna można udostępnić kopię pracy ucznia).
3. Udostępnione uczniowi i rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nie mogą być rozpowszechniane lub publikowane.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są do końca roku szkolnego przez nauczyciela.

## § 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w oparciu o wyliczone średnie ważone według przedziałów:

1,00 – 1,60 – niedostateczny

1,61 – 2,50 – dopuszczający

2,51 – 3,50 – dostateczny

3,51 – 4,50 – dobry

4,51 – 5,50 – bardzo dobry

5,51 – 6,00 – celujący

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 22 marca 2024r. do średniej ocen nie wlicza się ocen z przedmiotów dodatkowych, w tym z religii i etyki.

2. Oceny cząstkowe, śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII określone są stopniami w skali 1-6.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny konstruuje wychowawca w formie opisowej, a oceny cząstkowe określone są stopniami w skali 1-6.
4. Nauczyciel prowadzący w danym oddziale wyodrębnione zajęcia z edukacji wczesnoszkolnej ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową, podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć na 3 dni przed wymaganym przez dyrektora terminem powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach. Nauczyciel religii wystawia ocenę wg sześciostopniowej skali ocen.

<b>Stopień</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>	<b>Skrót literowy</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. Oceny cząstkowe z prac pisemnych (kartkówki i sprawdziany) ustala się na podstawie przeliczenia uzyskanych przez ucznia punktów według następującej skali procentowej:

<b>Stopień</b>	<b>Przedziały procentowe</b>
celujący	100% poprawnych odpowiedzi
bardzo dobry	90% - 99% poprawnych odpowiedzi
dobry	70% - 89% poprawnych odpowiedzi
dostateczny	50% - 69% poprawnych odpowiedzi
dopuszczający	35% - 49% poprawnych odpowiedzi
niedostateczny	0 – 34 % poprawnych odpowiedzi

6. Przy ocenach cząstkowych mogą być stosowane plusy (+) i minusy (-).

(+) podnosi wartość oceny o 0,5

(-) obniża wartość oceny o 0,25

7. Trzy tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, wychowawca informuje ucznia i rodzica o planowanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz o planowanej ocenie z zachowania.
8. Informacje o proponowanych ocenach wychowawcy klas przekazują w formie wiadomości elektronicznej rodzicom, którzy zobowiązani są do jej odbioru.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor.



## I. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych

*Na podstawie: art. 44b ust. 6 pkt. 6 ustawy USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*

1. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.
2. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców do nauczyciela pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez szkołę) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie sprawdza opanowaną wiedzę i umiejętności wymagane na wnioskowaną ocenę. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia oceniona zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem (lub z przedmiotowym ocenianiem, jeśli takie funkcjonuje w szkole) zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu

### § 44

#### I. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1. uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2. dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
3. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
4. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
5. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

6. ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### . § 45

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodzica ucznia i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia oddziału klas I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Jeżeli uczeń otrzyma jedną lub dwie roczne oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych może za zgodą rady pedagogicznej przystąpić do egzaminów poprawkowych (zgodnie z odrębnymi przepisami).
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - b) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

## **Rozdział 7   Uczeń Szkoły**

### **§ 47**

I. Uczeń Szkoły ma prawo do:

1. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
2. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
3. sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
4. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniami szkolnymi;
7. ochrony własności intelektualnej;
8. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9. pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
10. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

### **48 §**

I. . Do obowiązków ucznia należy:

1. punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych; niezakłócanie toku lekcji, dostosowanie się do poleceń nauczyciela;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
8. nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
9. przestrzeganie zasad ubioru;
10. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

## § 49

### I Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole i zwalniania z lekcji.

1. przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na każdej godzinie.
3. wszystkich uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
4. uczeń ma prawo opuścić lekcje tylko z powodu choroby lub bardzo ważnych przyczyn osobistych.
5. niedopuszczalne są wyjazdy ucznia na wczasy lub inne formy wypoczynku w czasie trwania roku szkolnego skutkujące nieobecnością ucznia na zajęciach.
6. uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne.
7. uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie w dniu powrotu do szkoły lub najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.
8. dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodziców za pomocą dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wychowawca potwierdza telefonicznie usprawiedliwienie przekazane tą drogą.

9. jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub w przypadku jego długotrwałej nieobecności osoba wyznaczona przez dyrektora.
10. uczeń może opuścić szkołę w czasie zajęć edukacyjnych jedynie na podstawie zwolnienia przez rodzica lub prawnego opiekuna. Zwolnienie musi powinno mieć formę pisemną lub może nastąpić na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem ucznia. Wychowawca zobowiązany jest wtedy odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym.
11. w sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza to do nauczyciela z którym ma lekcje. Nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon do rodziców, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły.
12. uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach, konkursach, uroczystościach, wycieczkach i zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni. Nauczyciele fakt ten odnotowują w dzienniku, zaznaczając „z”.

## II Procedury obowiązujące nauczycieli:

1. na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców (podczas zebrania z rodzicami) i uczniów (na godzinie wychowawczej) z procedurami oraz systemem kar i nagród związanych z frekwencją. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem, że zapoznali się z procedurami.
2. wychowawca egzekwuje od uczniów usprawiedliwienia w terminie 7 dni kalendarzowych od ich powrotu do szkoły.
3. jeśli uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia w w/w terminie, wychowawca nie usprawiedliwia godzin.
4. wychowawca usprawiedliwia nieobecności wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego, bądź wiadomości wysłanej z konta rodzica w dzienniku elektronicznym.
5. nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora.
6. wychowawca, który stwierdził, że uczeń jest zagrożony brakiem realizacji obowiązku szkolnego wzywa ucznia z rodzicami do szkoły na rozmowę, podczas której powiadamia o konsekwencjach nieobecności. Rozmowę tę wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
7. jeżeli nieobecność ucznia przekracza 50% wymaganych obecności w ciągu miesiąca wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, który podejmuje czynności zgodne z prawem (egzekucja obowiązku szkolnego, zawiadomienie Sądu Rodzinnego)

8. jeżeli w połowie semestru na danym przedmiocie uczeń przekroczy 50% nieobecności, nauczyciel tego przedmiotu informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i grożącym dziecku nieklasyfikowaniu. Informację o niskiej frekwencji nauczyciel przekazuje również wychowawcy.

### III Procedury obowiązujące rodziców:

1. rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne i dbać o to, aby dziecko nie opuszczało lekcji bez ważnej przyczyny.
2. usprawiedliwienie przez rodziców nieobecności ucznia następuje na podstawie pisemnej informacji przez dziennik elektroniczny bądź po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego.
3. usprawiedliwienia należy dokonać w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu dziecka do szkoły. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.
4. rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji dziecka w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań i wywiadówek.
5. rodzice mają obowiązek uczęszczania na zebrania klasowe organizowane w ciągu roku przez wychowawcę. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o sytuacji szkolnej dziecka lub umówienia się na spotkanie w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
6. rodzice zostają wezwani na rozmowę z wychowawcą, jeśli uczeń ma godziny nieobecne usprawiedliwione, a deklarowane przyczyny nieobecności budzą wątpliwość obiektywności. Rozmowa odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym

## § 50

### I. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
3. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;

4. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
5. korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;

## § 51

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - a. zapoznaje się z opinią stron;
  - b. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - c. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - d. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - a. zapoznają się z opinią stron;
  - b. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - c. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy;
  - b) Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
  - c) Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
  - d) Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  - e) Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## § 52

I Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

- 1) W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
- 2) Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
- 3) **Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.**
- 4) **Zakazane jest stosowanie makijażu i farbowanie włosów**; dopuszcza się jedynie subtelny i delikatny makijaż w postaci fluidu na twarz ze względów estetycznych i zdrowotnych.
- 5) **Zakazane jest malowanie paznokci oraz stosowanie nienaturalnych ozdób, np. tipsów, sztucznych rzęs.**
- 6) Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
- 7) Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
- 8) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym, imprez okolicznościowych oraz w trakcie egzaminów próbnych i zewnętrznych ucznia obowiązuje strój galowy.
- 9) Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## § 53

I. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.



2. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny, ale musi być on wyciszony lub wyłączony i schowany w plecaku/torbie.
3. Uczeń, który za zgodą rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny ponosi za niego pełną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez ucznia.
4. Uczeń nie może wносить telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na teren obiektów sportowych (sale ćwiczeń, boisko) podczas zajęć wychowania fizycznego. Przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego uczeń zostawia telefon w szatni na własną odpowiedzialność.
5. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub innego pracownika szkoły w wyjątkowych sytuacjach ( zagrożenia zdrowotne ).
6. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas trwania wycieczek szkolnych o charakterze integracyjno-edukacyjnym za zgodą nauczyciela. Organizator i kierownik wycieczki, a także opiekunowie uczestników wycieczki nie odpowiadają za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu w czasie trwania wycieczki.
7. W sytuacjach dopuszczających korzystanie z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły i poza nią, wskazanych w pkt. 5, pkt. 6, uczniowi nie wolno:
  - a. nagrywać, fotografować i filmować nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów bez ich wiedzy i wyraźnej zgody;
  - b. nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebieg zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel prowadzący zajęcia z uzasadnionych powodów zgadza się na użycie przez ucznia telefonu komórkowego;
  - c. pokazywać, przysyłać i w jakikolwiek inny sposób rozpowszechniać za pomocą telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego treści – obrazu i dźwięku – niezgodnych z normami etycznymi i społecznymi obowiązującymi w polskiej tradycji kulturowej, uwłaczających godności osoby ludzkiej.
8. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może zarządzić tymczasowe zdeponowanie telefonów wszystkich uczniów danej klasy, na czas trwania określonych zajęć, w następujący sposób:

- a. uczniowie, wchodząc do sali lekcyjnej, wyłączają telefony i składają je do pudełka lub innego pojemnika odpowiedniej wielkości;
- b. w czasie trwania zajęć pudełko z telefonami znajduje się poza zasięgiem uczniów, ale stoi w widocznym dla nich miejscu;
- c. uczniowie, wychodząc z sali lekcyjnej, po zakończeniu zajęć zabierają swoje telefony.

#### 9. Nauczyciele:

- a) nauczyciel ma obowiązek wyłączyć telefon podczas lekcji.
- b) nauczyciela obowiązuje również całkowity zakaz używania komórki na lekcji oprócz przypadków wymienionych w regulaminie.

### § 54

#### I Rodzaje nagród i kar:

##### 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- a. wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- b. postępy w nauce (w klasach IV-VIII średnia ocen końcoworocznych 4,5 oraz wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania;
- c. w klasach I-III – nagroda książkowa dla każdego ucznia wyróżniającego się w nauce, lub zachowaniu, lub wykazującego pracowitość i systematyczność w wypełnianiu obowiązków szkolnych”, (Uchwała RP Nr 7/2019/2020 z dnia 16.06.2020 r.)
- d. szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, imprezach i zawodach organizowanych na szczeblu szkoły, gminy, rejonu - mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program;
- e. aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
- f. pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska (dyplom);
- g. za 100% frekwencję (dyplom);
- h. udział w wolontariacie , działalność w organizacjach szkolnych, praca na rzecz szkoły i środowiska;

##### 2) Formy nagradzania:

- a. pochwała wychowawcy klasy,
- b. pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- c. nagroda rzeczowa,
- d. list pochwalny,
- e. Nagroda „Absolwent Roku” – jest najwyższym wyróżnieniem jakie może otrzymać uczeń kończący szkołę,
  - Przyjmuje się następujące kryteria przyznania wyróżnienia:
    - Średnia ocen uzyskana przez ucznia wynosi co najmniej 4,75.
    - Zachowania ucznia zostało ocenione jako wzorowe.
    - Jest aktywny w pracy organizacji szkolnych.
    - Godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym poprzez uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach, oraz wolontariacie.
    - Aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły(angażuje się w przygotowanie apeli, akademii, przedstawień).
    - Swoją aktywnością na terenie szkoły i poza nią mobilizuje innych do działania.
    - Jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów.
  - Rada Pedagogiczna może przyjąć dodatkowe kryteria w celu przyznania nagrody.
  - O nagrodę „Absolwent Roku” wnioskuje wychowawca(y) poprzez zgłoszenie do dyrektora szkoły w formie pisemnej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nazwiska ucznia wraz z krótkim uzasadnieniem o spełnianiu kryteriów.
  - Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym w głosowaniu jawnym wybiera jednego ucznia do tytułu „Absolwent Roku”, decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna i zatwierdzona stosowną uchwałą.

3) O przyznanie nagród wnioskują:

- a. Rada Samorządu Uczniowskiego;
- b. Nauczyciel przedmiotu;
- c. wychowawca;
- d. dyrektor szkoły;

4) Decyzje o przyznaniu i rodzaju nagród podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały;

5) Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- a) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców/ prawnych opiekunów
- b) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- c) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- d) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- e) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- f) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- g) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- h) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

6) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,

a w szczególności za:

- a) notoryczne zaniedbywanie obowiązków związanych z nauką,
- b) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
- c) agresję psychiczną czyli poniżanie, przezywanie i wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie czy grożenie itp.
- d) przejawy zachowań patologicznych (papierosy, narkotyki, pornografię, alkohol, kradzieże, wagary);
- e) naruszanie nietykalności cielesnej,
- f) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli i kolegów, pracowników niepedagogicznych szkoły i osób spoza szkoły;
- g) niestosowne zachowanie podczas nauczania zdalnego, nagrywanie i udostępnianie linków;
- h) za zrzuty ekranu,

7) Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej. Przewiduje się następujące kary:

- a) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy,
- b) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
- c) nagana pisemna udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy,
- d) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora na apelu szkolnym,
- e) nagana pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły,
- f) obniżenie oceny zachowania,
- g) przeniesienie ucznia do innej klasy,
- h) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8) Przeniesienia ucznia do innej szkoły może dokonać kurator oświaty na wniosek dyrektora Szkoły w przypadku kolizji z prawem.

9) Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad norm społecznych w zespole klasowym. Karą może być ograniczenie praw ucznia dotyczących:

- a) prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
- b) prawa do reprezentowania szkoły;
- c) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie szkoły;

10) O udzielonych lub zapowiedzianych uczniowi karach wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych/w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami (zebrania), bądź też w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.

11) Kary mogą być udzielane na wniosek:

- a) Rady Samorządu Uczniowskiego,
- b) wychowawcy klasy,
- c) nauczycieli;
- d) dyrektora szkoły,
- e) Rady Pedagogicznej;
- f) innych pracowników szkoły;

12) Decyzje o udzieleniu i rodzaju kar (wymienionych w pkt. 7, ppkt. a – g) mogą podjąć:

- a) wychowawca,
- b) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem,
- c) dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13) Od kar nałożonych na uczniów przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, które może wnieść rodzic/prawny opiekun w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o karze.

- a) po zbadaniu sprawy Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu lub uchyleniu kary.
- b) jeśli to Dyrektor nałoży karę, to sam powołuje komisję w składzie: wychowawca + pedagog + Dyrektor + przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego (przewodniczący RSU).
- c) komisja rozpatruje zastrzeżenie do przyznanej kary w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
- d) uczeń jego rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani w formie pisemnej o wynikach pracy komisji w ciągu 3 dni roboczych od daty rozpatrzenia zastrzeżenia do kary.
- e) Decyzja Komisji jest ostateczna

## § 55

I Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad:

1. uczniami z zaburzeniami wzroku poprzez zapewnienia siedzenia w początkowych ławkach,
2. uczniami z zaburzeniami statyki ciała poprzez objęcie ich gimnastyką korekcyjną,
3. uczniami o trudnych warunkach materialnych poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Urzędem Gminy, polegającej na umożliwieniu korzystania z bezpłatnego dożywiania na stołówce szkolnej, jednorazowych zapomóg pieniężnych i stypendiów,
4. uczniom z obniżonym poziomem umysłowym poprzez organizację indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych

## **Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

### § 56

I Szkoła współpracuje w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów poprzez:

1. ogólne zebrania z rodzicami organizowane przez dyrektora szkoły co najmniej 2 razy w roku.
2. indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów i pedagogiem szkolnym w godzinach dostępności.
3. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym zaproszenie dyrektora szkoły na spotkanie z nim oraz z wychowawcą.
5. W sytuacji, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;

#### § 57

I Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na wywiadówkach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym,
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
  6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## § 58

I Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
2. wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnię:
  - a. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
  - b. organizuje specjalistyczne zajęcia;
  - c. na podstawie orzeczeń poradni, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
3. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.



II Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

1. kieruje do GOPS rodziców (opiekunów prawnych) potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

III W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) sądem, kuratorem sądowym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 59

1. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

- a) W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- b) Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
- c) Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
- d) Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

- e) W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
- f) Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
- g) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 9 Ceremoniał szkoły i symbolika

### § 60

I Ceremoniał szkolny jest to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie tych uroczystości.

II Do symboli szkoły zaliczamy:

1. Postać Patrona,
2. Tarczę szkolną,
3. Sztandar szkoły,
4. Hymn szkoły,

III Patronem szkoły jest Ojciec Konrad Stolarek

1. Ojciec Konrad Stolarek urodzony w Rychtalu, jest absolwentem miejscowej szkoły, bohaterem II wojny światowej i organizatorem życia polonijnego na zachodzie Europy. Reprezentuje wartości takie jak: odwaga, poświęcenie, pracowitość, miłość i poszanowanie drugiego człowieka. Kochał Boga i Ojczyznę. Ideały te wzorowo realizował w swoim życiu.
2. Wybór patrona szkoły został przeprowadzony w szkole w trzech etapach:
  - a) I etap wyborów patrona szkoły odbył się 21.09.2018 r.;

- b) II etap wyborów patrona szkoły miał miejsce 26.10.2018 r.
3. Uchwała RG nr V/26/2019 w sprawie nadania szkole imienia O. K. Stolarka została podjęta 25.01.2019 r.
  4. Uroczystość nadania szkole imienia odbyła się 12.06.2019 r.
  5. Data 12 czerwca stała się jednocześnie corocznym Świętem Patrona Szkoły.
  6. IV Tarcza szkoły:
  7. Jest nawiązaniem do logo Dywizjonu 307 „Lwowskich Puchaczy”, którego kapelanem był Ojciec Konrad Stolarek
  8. Tarcza szkolna widnieje jako logo szkoły na stronie internetowej, na firmowym papierze szkoły i w MobiDzienniku.
  9. Otrzymują ją uczniowie klas pierwszych podczas uroczystości pasowania na ucznia.
  10. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do noszenia tarczy jako uzupełnienie stroju galowego.

#### V Sztandar szkoły:

1. Sztandar jest przechowywany na parterze budynku szkoły w widocznym miejscu, w przeszklonej gablocie. Insignia poczty sztandarowej znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm na 100 cm. Rewers jest koloru białego z czerwonym polskim krzyżem kawalerskim, na którego ramionach umieszczono dewizy:

„BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA”. W środku, w wieńcu wawrzynowym, znajduje się haftowany srebrny orzeł z głową ozdobioną koroną – zwróconą w prawo. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Awers jest koloru błękitnego/niebieskiego, jak kolor nieba i kwiatów w łąkach polskich zbóż. W środkowej części umieszczono haftowaną kolorową nicią owalny wizerunek Patrona – Ojca Konrada Stolarka ukazanego w szaroniebieskim/grafitowym mundurze polskich lotników z odznaczeniami, wizerunek otoczony jest wieńcem wawrzynowym.

3. W górnej części awersu, nad wizerunkiem Patrona znajduje się napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA”, natomiast pod wizerunkiem umieszczono datę „2019” – czyli rok nadania imienia i sztandaru szkole. Pod datą widnieje napis „im. Ojca Konrada Stolarka”, a poniżej nazwa miejscowości „w Rychtalu”.

4. Sztandar obszuty jest złotymi frędzlami, drzewiec ma wysokość 2m 50cm, głowica drzewca zakończona jest okuciem z metalowym, srebrnym orłem w złotej koronie. Drzewiec łączony jest z dwóch części za pomocą stalowych okuć i zakończony stalowym „trzewikiem”.
5. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Pamiętając o jego wymowie – należy okazywać mu cześć, szacunek i godnie mu służyć.
6. Insignia pocztu sztandarowego to: białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki oraz nakrycie głowy przypominające kształtem furażerkę w kolorze niebieskim oraz krawat w tym samym kolorze.
7. Sztandar szkolny bierze udział w uroczystościach szkolnych, państwowych, środowiskowych i kościelnych.
8. Uroczystości, w których poczet sztandarowy jest zobowiązany brać udział: a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) pasowanie na ucznia,
  - c) Święto Niepodległości 11 XI,
  - d) Święto 3 Maja,
  - e) święto patrona szkoły 12 VI,
  - f) inne za zgodą dyrektora szkoły.
9. Sztandar jest wyprowadzany po zakończeniu części oficjalnych uroczystości.

#### VI Poczet sztandarowy:

1. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie:
  - a) Chorąży – jeden uczeń klasy VIII
  - b) Asysta – dwie uczennice klasy VIII
2. Kandydaci do pocztu sztandarowego muszą odznaczać się nienaganną postawą uczniowską, stanowić wzór dla innych uczniów. Pełnienie funkcji pocztu sztandarowego jest szczególnym wyróżnieniem.
3. Uczniów do pocztu sztandarowego proponują wychowawcy klasy VII w porozumieniu z opiekunem RSU, zasięgając opinii rodziców i Rady Pedagogicznej na końcoworocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

4. Po uzyskaniu pozytywnych opinii, wybór zostaje zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
5. Rezerwowy poczet zastępczy stanowią uczniowie klasy VII wybierani przez wychowawców klasy VI na koniec roku szkolnego.
6. Uczniowie stanowiący właściwy i rezerwowy poczet sztandarowy składają uroczyste przyrzeczenie w obecności dyrektora i społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Po roku wzorowego pełnienia obowiązków pocztu sztandarowego uczniowie otrzymują nagrody zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
8. Rezerwowy skład pocztu sztandarowego może w razie konieczności zastępować właściwy skład pocztu lub pełnić inne funkcje reprezentacyjne np. delegacji składającej kwiaty.
9. Ubiór pocztu sztandarowego; chorąży – ciemne (czarne lub granatowe spodnie) biała koszula, ciemne półbuty; asysta – ciemna (czarna lub granatowa) spódniczka oraz bluzka koszulowa koloru białego z kołnierzykiem, ciemne kryte półbuty na płaskim lub niskim obcasie. W zależności od pogody chorąży i asysta zakładają w odpowiednim kolorze żakiety lub marynarki.

## VII Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwytty – postawy:

- a) Postawa zasadnicza.
  - b) Postawa „na ramię” – spoczniij.
  - c) Postawa „prezentuj” – bacznosc.
  - d) Salutowanie.
1. Postawa zasadnicza – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany prawą ręką na wysokości pasa.  
Asysta w postawie spoczniij - postawa „na ramię” (komenda: spoczniij) – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię i trzyma go pod kątem 45°. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Asysta w postawie „spoczniij”.
  2. Postawa „prezentuj” (komenda: bacznosc) – z postawy zasadniczej chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „bacznosc”
  3. Salutowanie (komenda: bacznosc) – Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem

45°. Asysta w postawie „bacność”. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".

4. Dopuszcza się, aby uczeń wykonywał postawę „prezentuj” jak podczas salutowania.
5. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu po komendzie „bacność” odbywa się w następujących sytuacjach :
  - a) podczas wykonywania hymnu państwowego i szkolnego oraz innych hymnów,
  - b) podczas wciągania flagi państwowej na maszt,
  - c) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
  - d) podczas opuszczania trumny do grobu,
  - e) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
  - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
  - g) na każde polecenie opuszczenia sztandaru w sytuacji oficjalnej.
6. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W tym czasie wszyscy uczestnicy wstają, odprowadzając sztandar wzrokiem.
7. Poczёт przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i zgromadzonych, podnosząc sztandar do postawy zasadniczej.
8. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”.
9. Podczas przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić sztandar do przodu.
10. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym chorągwy idzie w środku.
11. Poczёт może wchodzić przy dźwiękach werbli lub z odpowiednio dobraną melodią.

12. Gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

13. Nie określa się szerokości kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

#### VIII Opiekun sztandaru i pocztu sztandarowego.

1. Opiekunem sztandaru i pocztu sztandarowego jest nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun jest wybierany przez dyrektora w każdym bieżącym roku szkolnym.

#### IX Hymn szkoły.

1. Tekst hymnu szkolnego:

*Zostań zawsze w mej pamięci Taka  
dobra, mądra, jasna.*

*Pelna gwaru i piosenki*

*Kolorowa, ciepła, własna. Ref.*

*Herbem imię Twoje wplotę*

*W serca mego tarczę*

*By na szare dni i słotę*

*Była zawsze mi oparciem/2x*

2. Podczas oficjalnych uroczystości wykonywany jest hymn Polski: „Mazurek Dąbrowskiego”.

#### X Zachowanie się uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie:

- a) chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie,
- b) dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice (spodnie).

2. Uzupełnieniem stroju galowego jest tarcza szkolna.
3. Wejście dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi na początku uroczystości powinno być zapowiedziane przez prowadzącego.
4. Informacja taka powinna spowodować przyjęcie postawy stojącej przez zgromadzonych.
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru zebrani zachowują postawę „baczność”, odprowadzając sztandar wzrokiem.
6. Na początku uroczystości wykonuje się hymn państwowy.
7. Powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek jest dowolna).
1. Po zakończeniu, przed wyprowadzeniem sztandaru może być odśpiewany hymn szkolny.
8. Po odśpiewaniu hymnu państwowego lub szkolnego prowadzący wydaje komendę „Po hymnie”.
9. Po zakończeniu części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru może rozpocząć się część artystyczna uroczystości.

## XI Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru

### 1. Wprowadzanie sztandaru:

- a) prowadzący Uroczystość: Baczność. Poczet sztandarowy wprowadzić. Do hymnu.
- b) wyprowadzenie sztandaru: Proszę wszystkich o powstanie. Baczność. Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić.
- c) pocznij: Proszę usiąść.

### 2. Pasowanie na ucznia:

- a) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej.
- b) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.
- c) każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi:

*„My, uczniowie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Ojca Konrada Stolarka w Rychtalu, uroczyste na sztandar szkoły przyrzekamy:*



- *Będziemy dobrymi uczniami i kolegami.*
- *Będziemy swoją postawą sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.*
- *Będziemy strzec honoru i dobrego imienia naszej szkoły.*
  - o *Będziemy czcić i kochać swoją Ojczyznę. PRZYRZEKAMY!”*
- pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów,
- Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który przykłęka na jedno kolano lub stoi w postawie zasadniczej, kładzie duży ołówek i mówi: *Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Rychtalu*

## XII Ceremoniał przekazania sztandaru

1. Przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.
2. Najpierw występuje obowiązujący poczet sztandarowy ze sztandarem i ustawia się bokiem do widowni.
3. Następnie wchodzi uczniowie mający złożyć ślubowanie i stają naprzeciwko również bokiem do zgromadzonych.
4. Chorąży pocztu sztandarowego mówi: *Przekazujemy Wam sztandar szkoły, służcie mu wiernie i z godnością.*
5. Chorąży nowego pocztu odpowiada: *Przyjmując sztandar, obiecujemy sumiennie wypełniać zaszczytne obowiązki pocztu sztandarowego.*
6. Po tych słowach następuje złożenie ślubowania, które odbiera dyrektor szkoły.
7. Po komendzie: „Do ślubowania” nowy skład pocztu sztandarowego wyciąga prawą rękę w kierunku sztandaru i powtarza słowa ślubowania odczytywane przez dyrektora lub prowadzącego. *„My, uczniowie Szkoły Podstawowej im. Ojca Konrada Stolarka w Rychtalu, pełniący zaszczytne obowiązki pocztu sztandarowego ślubujemy:*
  - *Otaczać sztandar czcią i szacunkiem.*
  - *Godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości.*
  - *Swoją postawą nie zawieść okazanego nam zaufania. ŚLUBUJEMY !”*

- a) Dyrektor odpowiada: Dziękuję , mam nadzieję , że...
- b) Następnie każdy kolejno przyklęka na prawe kolano, całując brzeg sztandaru.
- c) Następuje przekazanie insygniów poczty sztandarowego. W kolejności: chorąży, asysta.
- d) Uczniowie pozdrawiają się skinieniem głowy.
- e) Przekazujący odchodzą do swoich zespołów klasowych.
- f) Nowy poczet odwraca się twarzą do zgromadzonych. Chorąży prezentuje sztandar, pozdrawia zgromadzonych. Następnie staje w postawie „baczość”.

### XIII Ślubowanie absolwentów

1. Uroczystość ta odbywa się na zakończenie roku szkolnego w obecności społeczności szkolnej, rodziców, nauczycieli i zaproszonych gości.
2. Szczególnie ważnym momentem jest złożenie ślubowania przez absolwentów. 3) Tekst ślubowania

*„My , absolwenci Szkoły Podstawowej im. Ojca Konrada Stolarka w Rychtalu, ślubujemy:*

- *Dalszą nauką i pracą rozślawiać dobre imię naszej szkoły.*
- *W całym swoim życiu postępować odpowiedzialnie i godnie.*
- *A w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra naszej Ojczyzny, Rzeczypospolitej Polskiej.*

*ŚLUBUJEMY !*

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

### **§ 61**

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

### **§ 62**

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

### **§ 63**

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Statut szkoły w formie papierowej znajduje się w gabinecie dyrektora, sekretariacie szkoły, w pokojach nauczycielskich. (oraz w świetlicy szkolnej.)
3. Statut Szkoły Podstawowej w Rychtalu uchwalono dnia 9 czerwca 2021 roku.

***Statut uchwalono dn. 9.06.2021 r. uchwałą nr 11/2020/2021***

***Tekst ujednolicono dn. 01.03.2023 r. uchwałą nr 14/2022***

