

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Marii Skłodowskiej –**  
**Curie**

**W ANTOLCE**

## **Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zmianami).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2019 r. poz. 1481 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 ze zmianami).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 r. poz. 2215).
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zmianami).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 ze zmianami).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 r. poz. 2096 ze zmianami).
11. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2019 r. poz. 2086).
13. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 r. poz. 283).kulturowej, jest nietolerancyjny,

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. <b>Podstawowe informacje o szkole</b> .....	6
Rozdział 2. <b>Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Antolce</b> .....	7
§ 3 Cele szkoły .....	7
§ 3 a Cele oddziału przedszkolnego .....	10
Rozdział 3. <b>Sposób wykonywania zadań szkoły</b> .....	10
§ 4 Zadania szkoły .....	10
§ 4 a Zadania oddziału przedszkolnego.....	10
§ 5 Zadania dydaktyczne .....	11
§ 6 Zadania wychowawcze .....	12
§ 7 Zadania opiekuńcze .....	13
§ 8 Opieka zdrowotna .....	15
§ 9 Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	16
§ 9 a. Doradztwo zawodowe .....	20
§ 10 Indywidualne nauczanie .....	22
§ 11 Współpraca z rodzicami .....	24
Rozdział 5. <b>Organy szkoły, tryb rozwiązywania konfliktów</b> .....	27
§ 24 Organy szkoły .....	27
§ 25 Dyrektor szkoły .....	27
§ 26 Rada Pedagogiczna .....	29
§ 27 Rada Rodziców .....	33
§ 28 Samorząd Szkolny .....	34
§ 28 a. Wolontariat .....	36
§ 29 Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej w Antolce .....	36
§ 30 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych .....	37
Rozdział 6. <b>Organizacja szkoły</b> .....	39
§ 31 Organizacja nauczania .....	39
§ 32 Rekrutacja uczniów .....	41
§ 33 Podział oddziałów na grupy .....	42
§ 34 Innowacje i eksperymenty pedagogiczne .....	43
§ 35 Biblioteka szkolna .....	46
§ 35 a Świetlica .....	48

§ 36 Pracownicy szkoły .....	49
§ 37 Nauczyciele .....	49
§ 38 Wychowawcy .....	51
§ 38 a. Pedagog i psycholog .....	53
§ 38 b. Logopeda .....	54
§ 38 c. Doradca zawodowy .....	54
§ 39 Zespoły wychowawcze .....	55
§ 39 a. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	56
§ 40 Postanowienia końcowe .....	57
<b>Rozdział 7. Obowiązek szkolny, uczniowie szkoły.....</b>	<b>58</b>
§ 41 Obowiązek szkolny .....	58
§ 42 Prawa i obowiązki ucznia .....	59
§ 42 a. Strój szkolny .....	61
§ 42 b. Zasady usprawiedliwiania nieobecności .....	62
§ 43 Nagrody i kary .....	65
§ 44 Tryb odwołania się od kary .....	65
<b>Rozdział 8. Zasady ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów .....</b>	<b>66</b>
§ 45 Zasady klasyfikowania i oceniania wewnątrzszkolnego .....	66
§ 46. Tryb i warunki ustalania ocen z zajęć edukacyjnych .....	67
§ 47 Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych .....	71
§ 48 Zasady oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym (w klasach I-III) .....	73
§ 49 Zestaw podstawowych umiejętności w kształceniu zintegrowanym .....	74
§ 50 Zasady oceniania na drugim etapie edukacyjnym (w klasach IV-VIII) .....	74
§ 51 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	77
§ 52 Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	78
§ 53 Tryb i warunki ustania oceny zachowania .....	80

§ 54 Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III .....	82
§ 55 Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII .....	84
§ 56 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania .....	95
§ 57 Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny Klasyfikacyjnej zachowania .....	96
§ 58 Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole .....	97
§ 59 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	98
§ 60 Zasady promowania uczniów .....	99
§ 61 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	100
§ 62 Tryb odwoływania się od niedostatecznej oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego .....	102
§ 63 Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty .....	103
<b>Rozdział 9. Tradycje i ceremoniał szkolny.....</b>	<b>107</b>
§ 64 Tradycje i ceremoniał szkolny .....	107
<b>Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>111</b>
§ 65 Postanowienia ogólne .....	111

## Rozdział 1.

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce.
2. Siedzibą szkoły jest Antolka 13, 32-210 Książ Wielki.
3. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Antolce należą wsie: Antolka, Cisia Wola, Cisie, Giebułtów, Łazy i Tochołów.
4. Szkoła posiada:
  - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - 2) stempel prostokątny z adresem i regonem Szkoły.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
6. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne.
7. Szkoła posiada sztandar.

#### § 2

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
  - 1 a. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 2 Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Antolce jest Gmina Książ Wielki. Siedzibą Gminy jest budynek przy ul Warszawskiej 17 w Książu Wielkim.
- 3 Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
- 4 Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

- 5 Szkoła Podstawowa w Antolce może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6 W Szkole działa oddział przedszkolny.

## Rozdział 2.

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Antolce**

#### § 3

##### **Cele szkoły**

1. Szkoła Podstawowa w Antolce realizuje cele i zadania wynikające z Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r., ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
3. Szkoła umożliwia:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
  - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na kolejnych etapach edukacyjnych,
  - 3) - 10) uchylone<sup>1</sup>,
  - 11) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

---

<sup>1</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

3a. Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 3) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 10) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 11) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 13) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,



- 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,
- 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, określone przez::

- 1) szkolny zestaw programów nauczania<sup>2</sup>,
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

5. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

---

<sup>2</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

### **§ 3 a**

#### **Cele oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności w spóldziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci.
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

### **§ 4**

#### **Zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Zapewnia również uczniom opiekę psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W realizacji zadań szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

### **§ 4 a**

#### **Zadania oddziału przedszkolnego**

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;

- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## **§ 5**

### **Zadania dydaktyczne**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły Podstawowej w Antolce po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z § 22 niniejszego Statutu oraz na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych.
6. Szkoła prowadzi koła zainteresowań. O rodzaju prowadzonych kół zainteresowań decyduje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią uczniów, rodziców i nauczycieli.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
8. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.<sup>4</sup>
- 9 a. Życzenie, o którym mowa w ust. 9, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.<sup>5</sup>
10. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły.
11. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **§ 6**

### **Zadania wychowawcze**

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w Szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

---

<sup>4</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>5</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

## § 7

### **Zadania opiekuńcze**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie zajęć pozalekcyjnych:
  - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
  - 2) Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Antolce. O zamiarze zorganizowania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjne informuje dyrektora nauczyciel, który te zajęcia organizuje. Dyrektor szkoły wydaje, bądź nie, zgodę na ich przeprowadzenie.
  - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
  - 4) Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
  - 5) Szkoła organizuje dyskoteki i inne zabawy szkolne zgodnie z regulaminem organizowania dyskotek i zabaw szkolnych.

- 6) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  - 7) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z regulaminem organizowania przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów nauczycielskich oraz zgodnie z corocznie ustalonym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Antolce harmonogramem pełnienia dyżurów.
  - 8) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
  - 9) W zastępczej sali gimnastycznej i innych obiektach sportowych (siłownia, sala do gimnastyki korekcyjnej, boisko szkolne) nie wolno przebywać uczniom bez opieki nauczyciela.
  - 10) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo.
  - 11) O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel dyżurujący. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza ogrodzony teren szkoły pod rygorem ukarania.
  - 12) Uczniowie w czasie trwania zajęć w szkole mogą opuścić teren szkoły tylko pod opieką swoich rodziców.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły osób obcych decyduje woźny (strażnik szkolny), mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
  3. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
  4. Uczniowie kończący naukę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły (np. biblioteki szkolnej) najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
  5. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z wychowawcami i Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych

rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

## **§ 8**

### **Opieka zdrowotna**

1. Szkoła prowadzi edukację prozdrowotną oraz, w miarę możliwości, organizuje uczniom opiekę zdrowotną.
2. Szerzenie oświaty zdrowotnej i promowanie zdrowego stylu życia odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy,
  - 2) realizowanie planu z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia (opracowuje opiekun PCK),
  - 3) realizowanie przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie”,
  - 4) prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych,
  - 5) przeprowadzenie apeli poświęconych tematyce zdrowotnej,
  - 6) udział uczniów w zawodach sportowych na terenie szkoły, gminy, powiatu, itd.,
  - 7) organizowanie Dni Sportu,
  - 8) organizowanie spotkań uczniów z pielęgniarką szkolną, lekarzem, stomatologiem itp.,
  - 9) promowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu (wycieczki rowerowe, wycieczki piesze, ogniska, biwaki, dyskoteki, itp.)
3. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku), oraz w nagłych sytuacjach.
4. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły (np. zmianowość).
5. Dla uczniów z wadami postawy w szkole prowadzone są zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.

6. Do udziału w zajęciach gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej uczniów kwalifikuje dyrektor szkoły na wniosek ich rodziców. Do wniosku rodzice dołączają skierowanie wydane przez lekarza, w którym dokładnie określony jest rodzaj wady postawy ucznia.
7. W zajęciach może uczestniczyć od 10 do 15 osób. Organ prowadzący szkołę może wydać zgodę na zmniejszenie liczby uczniów uczestniczących w zajęciach gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.
8. Zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje w tym zakresie.

## **§ 9**

### **Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnie uzdolnionym,
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 7) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - 8) z chorobami przewlekłymi,
  - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,



- 11) zaniedbanym środowiskowo (sytuacje związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi),
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicznym
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) wychowawcy,
  - 6) dyrektora,
  - 7) pielęgniarki,
  - 8) pracownika socjalnego lub asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym),
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
  - 8) porad, konsultacji,
  - 9) warsztatów,
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:

- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Informację należy wychowawcy przedłożyć pisemnie (wg obowiązującego wzoru), a wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli widzi taką potrzebę informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w ust 7 planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin. Czynności te podejmuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji od nauczyciela lub innego specjalisty,
16. Wychowawca informuje pisemnie rodziców o ustalonych formach, okresie udzielanej pomocy i wymiarze godzin,
17. Zespół tworzony jest dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
18. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz w przypadku, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają przy planowaniu pomocy lub przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami,

19. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią,
20. Uchylony<sup>6</sup>.
21. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych
22. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie odrębnych przepisów.
23. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 9 a**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe w zgodzie z opracowanym na każdy rok szkolny wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom)

---

<sup>6</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest w szczególności:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Zajęcia z doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 7, pkt 1 są realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Program ten powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

## **§ 10**

### **Indywidualne nauczanie**

1. Szkoła może organizować indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej "indywidualnym nauczaniem".
2. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie zezwolenia na indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
7. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego - od 4 do 6 godzin;
  - 2) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
  - 3) dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 10 pkt. 1) i pkt 2) realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 10 pkt 3 w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania uczniów zerowego etapu edukacyjnego oraz klas I-III powierza się jednemu nauczycielowi.

13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 11.<sup>7</sup>
14. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych).

## § 11

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.
2. Wychowawcy są zobowiązani do informowania rodziców o postępach indywidualnych dzieci i działalności szkoły na spotkaniach ogólnych nie rzadziej, niż raz na dwa miesiące oraz podczas kontaktów indywidualnych.
3. W szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych, a także przekazywać informacje w dzienniczkach lekcyjnych i listownie.
4. Uchylony.<sup>8</sup>
5. Uchylony<sup>9</sup>.
6. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku zapoznaje rodziców na zebraniu ogólnym z podstawowymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani do przekazania informacji o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, telefon zaufania, i inne).

---

<sup>7</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>8</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>9</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku



8. Badanie opinii rodziców (w formie ankiet lub wyrażania opinii na zebraniach klasowych), prowadzone w zależności od potrzeb, winno dotyczyć:
  - 1) oczekiwań rodziców wobec szkoły,
  - 2) skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych,
  - 3) programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) uchylony<sup>10</sup>,
  - 5) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 6) przedmiotowych systemów oceniania.
  
9. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie poprzez:
  - 1) pedagogizację rodziców – krótkie prelekcje wychowawcy lub pedagoga na zebraniach z rodzicami, dotyczące problemów rozwoju dzieci i młodzieży oraz metod postępowania w różnych sytuacjach wychowawczych,
  - 2) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych, na życzenie rodziców,
  - 3) skierowanie dzieci (w poszczególnych przypadkach) na badania lub konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - 4) udzielanie pomocy rodzinom potrzebującym pomocy (patologicznym, niewydolnym wychowawczo, ubogim).
  
10. Wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do udzielenia rodzicom porad oraz bieżących, rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce ich dzieci w każdym czasie, zawsze jednak niekolidującym z ich podstawowymi obowiązkami dydaktyczno-wychowawczymi.
  
11. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą i interesowania się na bieżąco postępami dziecka w nauce i zachowaniu.
  
12. Wychowawcy klas i inni nauczyciele powinni zapraszać rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły:
  - 1) do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 2) do współorganizowania wycieczek i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) udziału w drobnych remontach i upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp.,
  - 4) udziału w realizowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego.

---

<sup>10</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolcu z dnia 27 listopada 2017 roku

13. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole godziny konsultacyjne. Harmonogram godzin konsultacyjnych opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami i zapoznaje z nim rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

14. Godziny konsultacyjne prowadzi się w celu:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej w Antolce.

15. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w godzinach konsultacyjnych.

#### Rozdział 4. (uchylony)<sup>11</sup>

**§ 12, § 13, § 14, § 15, § 16, § 17, § 18, § 19, § 20, § 21, § 22 i § 23 - uchylone<sup>12</sup>**

---

<sup>11</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

<sup>12</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

Rozdział 5.  
**Organy szkoły,  
tryb rozwiązywania konfliktów**

**§ 24  
Organy szkoły**

1. Organami Szkoły Podstawowej w Antolce są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 25  
Dyrektor Szkoły**

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,

- f) współdziałanie z organami szkoły i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
  - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
  - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystania,
  - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
  - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 5) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## 2. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- 7) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w Statucie Szkoły,
- 8) przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 9) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły.

## 3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej godnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
2. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 26**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 7) zatwierdzanie składu poczty sztandarowej Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) przygotowywanie projektu zmian w niniejszym Statucie, przedstawianie ich Radzie Rodziców i Samorządowi Szkolnemu do zatwierdzenia,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) opiniowania:
    - a) arkusza organizacyjnego Szkoły;

- b) tygodniowego rozkładu zajęć;
  - c) projektu planu finansowego Szkoły;
  - d) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e) kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły;
  - f) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska szkoły.
- 2) występowania do:
- a) organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
4. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
  - 3) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 4) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 5) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 6) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady.
7. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
8. Każdy członek Rady jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
  - 2) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,

- 3) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły i niniejszego Regulaminu,
- 4) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
- 5) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
- 6) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,
- 7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
- 8) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy Szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Szkoły,
- 2) Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach (np. posiedzenie klasyfikacyjne). Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy.
- 3) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
- 4) Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierzonego porządku dziennego,
- 5) pracą komisji, powołanej przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,
- 6) przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada,
- 7) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

10. Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:

- 1) Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.

- 2) wniosek może zgłosić każdy członek Rady,
- 3) analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powoływana podczas każdego posiedzenia, która przygotowuje projekt uchwały,
- 4) projekt uchwały przedstawia Radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał,
- 5) Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą,
- 6) uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- 7) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

11. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.<sup>13</sup>

12. Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej:

- 1) z zebrania Rady oraz zespołu i komisji sporządza się protokół, który w terminie do 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady,
- 2) protokół z posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów WORD, tabele sporządza się w EXCELU, czcionką Times New Roman 12 w formie elektronicznej, wydruki gromadzi się w księdze protokołów.
- 3) protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant,
- 4) członkowie Rady podpisują protokół po zapoznaniu się z jego treścią,
- 5) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu,
- 6) członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu,
- 7) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji,

---

<sup>13</sup> Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku



- 8) opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora Szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera .... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia .... do dnia ...."
  - 9) księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.
13. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
14. Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

## § 27

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
    - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
    - 2) W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
    - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
    - 4) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
      - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
      - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.<sup>14</sup>
- 1 a. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

---

<sup>14</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 1 b. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:.
    - 1) szczegółowe cele i zadania Rady Rodziców,
    - 2) tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
    - 3) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
    - 4) tryb podejmowania uchwał,
    - 5) zasady wydatkowania funduszy.
  3. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne.
  4. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik niniejszego Statutu.

## **§ 28**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) dwa sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
    - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego,

- c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4) opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
- 1) kompetencje Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) organy Samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji
  - 4) tryb wyboru opiekuna,
  - 5) tryb i zasady wydawania opinii przez Samorząd Uczniowski,
  - 6) tryb podejmowania uchwał,
  - 7) tryb odwoływania się od decyzji Samorządu,
  - 8) tryb dokonywania zmian w regulaminie SU
3. Regulamin opracowuje Samorząd Uczniowski. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik niniejszego Statutu.

## **§ 28 a**

### **Wolontariat**

- 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
- 4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
- 5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych do szkoły.

## **§ 29**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej w Antolce**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 30

### Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Konflikt między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub do dyrektora:
  - 1) samodzielnie,
  - 2) za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - 3) za pośrednictwem przewodniczącego SU,
  - 4) lub za pośrednictwem wychowawcy klasowego.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
5. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
7. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
8. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły prowadzi dyrektor szkoły.
9. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
10. Konflikt między dyrektorem szkoły a rodzicami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
11. W rozwiązywaniu konfliktów znacząca rolę odgrywa dyrektor szkoły.

- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
- 2) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
- 3) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 4) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców.
- 5) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 6) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 7) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
- 8) W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- 9) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- 10) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## Rozdział 6.

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 31**

#### **Organizacja nauczania**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym lub ostatecznie we wrześniu nowego roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen z zachowania, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Antolce, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
  - 4a. Podstawową jednostką organizacyjną w oddziale przedszkolnym jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
  - 4b. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
  - 5a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5b. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach (nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

5c. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 5a pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5d. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 5a i 5b zajęcia edukacyjne.

5e. Zajęcia wymienione w ust. 5a pkt 2, lit c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.



9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci (ok. 30 min.).
11. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia religii. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
12. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia z psychologiem, logopedą, zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz języka angielskiego. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.
13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
14. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

## **§ 32**

### **Rekrutacja uczniów**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku szkolnym podlegają obowiązkowi szkolnemu i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów.
  - 1a. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (od 1 września 2016 roku - dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat).
2. Do Szkoły Podstawowej w Antolce przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w jego obwodzie.
3. Zsamszkanie w obwodzie szkoły stwierdza dyrektor szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

4. Dyrektor szkoły przyjmuje do szkoły ucznia spoza obwodu uwzględniając:
  - a) liczebność uczniów w oddziale,
  - b) możliwości lokalowe szkoły.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 4, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
7. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
8. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 201 ustawy o systemie oświaty.

### **§ 33**

#### **Podział oddziałów na grupy**

1. Dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę – podziału istniejących już oddziałów (liczących powyżej 34 uczniów) na oddziały mniej liczne.
2. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
  - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
  - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
  - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły – informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu,
3. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych

zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4,1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4.2 i 4.3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4.1 i 4.3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6) Przepisy ust. 4.1-4.5 stosuje się do uczniów w oddziale:
  - a) klasy II - od roku szkolnego 2015/2016;
  - b) klasy III - od roku szkolnego 2016/2017.

## **§ 34**

### **Innowacje i eksperymenty pedagogiczne<sup>15</sup>**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem funkcjonowania szkoły i zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

---

<sup>15</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

3. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
9. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
10. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji i zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
11. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
13. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
14. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
15. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty.

16. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
17. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji i Nauki.
18. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do Ministra Edukacji i Nauki z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
19. Wniosek, o którym mowa w ust. 19 składa się za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty.
20. Wniosek, o którym mowa w ust. 19, określa cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego. Do wniosku dołącza się:
  - 1) opinię jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu;
  - 2) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, opinię rady rodziców;
21. Dyrektor szkoły przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego w zakresie realizowanego eksperymentu pedagogicznego.
22. Dyrektor szkoły przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji i Nauki, sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego.
23. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 21 dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
24. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 22, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

## § 35

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, biorącą udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów prawa.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) mieszkańcy okolicznych wsi.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala się tak, by umożliwić korzystanie z niej wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
5. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte w jej regulaminie oraz godziny pracy biblioteki wywiesza się w widocznym miejscu w budynku biblioteki szkolnej.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji,
    - c) rozmowy z czytelnikami,

- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - e) informowanie o stanie czytelnictwa,
  - f) wizualną propagandę książek.
  - g) prowadzenie zajęć z przysposobienia informatyczno-czytelniczego (w każdej klasie 1 godzina na okres, w klasie I jedna godzina w roku),
- 2) prace organizacyjne:
- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
  - b) selekcję i konserwację zbiorów,
  - c) organizację warsztatu pracy,
  - d) organizację udostępniania zbiorów,
  - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
- 3) współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi,
- 4) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę.
- 5) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

7. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych i konkursów,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### **§ 35 a**

#### **Świetlica**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizacji dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) wczesne diagnozowanie środowiska i potrzeb uczniów,
  - 3) organizacja pomocy w nauce i odrabianiu lekcji,
  - 4) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami,
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć organizowanych przez świetlicę,



- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w zastępstwie nieobecnych nauczycieli.
4. Zadania świetlicy realizuje się poprzez:
- 1) obserwację wychowanków,
  - 2) prowadzenie zajęć ruchowych, rekreacyjnych, plastycznych, technicznych, muzycznych i teatralnych,
  - 3) realizację projektów edukacyjnych, programów profilaktycznych,
  - 4) udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie,
  - 5) pomaganie w odrabianiu prac domowych,
  - 6) informowanie rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów o sukcesach i problemach wychowanków.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizowane są zgodnie z programem edukacyjnym i wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

## **§ 36**

### **Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnienia się nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w przydzielonych czynnościach.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

## **§ 37**

### **Nauczyciele**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły Podstawowej w Antolce,
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
  - 3) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 4) informowanie dyrektora o zaistniałym niebezpieczeństwie w miejscu pracy,
- 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 6) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 7) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 10) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 11) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 12) kierowanie uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających kłopoty wychowawcze do poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 13) efektywne wykorzystanie czasu na lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 15) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych),
- 16) udzielanie merytorycznej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim.
- 17) przestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

4. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
5. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
6. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia ucznia.

## **§ 38**

### **Wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu edukacyjnego, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) kształtowanie pozytywnych postaw i zachowań zgodnych z przyjętymi normami, określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich sytuację rodzinną,
  - 2) zdiagnozować potrzeby i trudności uczniów oraz procesy interpersonalne zachodzące w klasie,
  - 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami w oparciu o "Program wychowawczo-profilaktyczny" i ramowy „Plan pracy wychowawczej szkoły” - plan wychowawczy klasy,
  - 4) realizować zadania wychowawcze i pozalekcyjne wynikające z rocznego planu pracy wychowawcy klasy,
  - 5) prowadzić godziny wychowawcze według ustalonej tematyki, zgodnie z ogólnymi zadaniami wychowawczymi szkoły,
  - 6) organizować sytuacje wychowawcze (imprezy klasowe, wycieczki, wspólne wyjścia do kina, teatru, itp.) stwarzające możliwość integrowania klasy, kształtowania kultury osobistej uczniów, wdrażania do współdziałania, poszerzania zainteresowań, itp.,
  - 7) organizować (w miarę możliwości) różne formy pomocy dla uczniów, np. pomocy koleżeńskiej w nauce, pomocy materialnej,
  - 8) rozwiązywać bieżące problemy wychowawcze, w szczególnych sytuacjach pełnić rolę mediatora pomiędzy uczniami, uczniami a rodzicami, uczniami a nauczycielami.
  - 9) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 10) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych (zasady współpracy opisano w § 11),
  - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 12) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zasady współpracy opisano w § 9),
  - 13) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 14) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- 15) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - 16) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 17) powiadamiać o przewidywanych okresowych i rocznych osiągnięciach edukacyjnych ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 18) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  7. Wychowawca prowadzi zeszyt wychowawcy, w którym notuje spostrzeżenia o swoich wychowankach.
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznych.

### **§ 38 a**

#### **Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 38 b**

#### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **§ 38 c**

#### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

### **§ 39**

#### **Zespoły nauczycieli**

1. W szkole utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

1a. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

2. W Szkole istnieją następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy klas I-III,
- 2) zespół wychowawczy klas IV-VIII,

- 3) zespoły dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) inne zespoły nauczycieli, tworzone w miarę potrzeb.

2a. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły

3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się co najmniej raz w roku, podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej

4. Do zadań zespołów m.in. należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie planów wychowawczych do poszczególnych klas spójnych z ramowym planem szkoły i ze szkolnym programem wychowawczym,
- 3) czuwanie i koordynacja realizacji działań członków zespołu wychowawczego,
- 4) opracowanie metod i narzędzi do badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) analiza wyników nauczania i zachowania

### **§ 39 a**

#### **Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:



- 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
  - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne) w miarę potrzeb,
  - 3) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z uczniami (np. celem przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
- 1) Sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
  - 2) Policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadań społeczno-prawnych,
  - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi, kierując na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
  - 4) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas i psycholog.

## **§ 40**

### **Postanowienia końcowe**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły Podstawowej w Antolce informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
2. Uchylony<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

## Rozdział 7.

### **Obowiązek szkolny, uczniowie szkoły**

#### **§ 41**

##### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
9. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 42

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) pomocy nauczyciela w wyrównaniu braków edukacyjnych (powstałych np. wskutek dłuższej nieobecności, niezrozumienia wiadomości z lekcji, itp.),
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,

- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 15) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) pomocy socjalnej,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych – tylko w obecności nauczyciela,
- 18) jawności ocen i pełnego ich uzasadnienia,
- 19) niezadawania zadań domowych na weekendy, święta i ferie,
- 20) najwyżej dwóch zadań klasowych w tygodniu i jednego zadania klasowego jednego dnia.

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 30 niniejszego Statutu.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
- 4) dbanie o honor i tradycję szkoły,
- 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających,
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 8) przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego, sportowego), uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,

- 9) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
- 10) uchylony<sup>17</sup>
- 11) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

## **§ 42 a**

### **Strój szkolny**

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.
2. Strój ucznia powinien być skromny i stonowany.
3. Uchylony<sup>18</sup>
4. Uchylony<sup>19</sup>
5. Uchylony<sup>20</sup>
6. Uchylony<sup>21</sup>
7. Uchylony<sup>22</sup>
8. Uchylony<sup>23</sup>
9. Strój galowy dla dziewcząt to granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców granatowe lub czarne spodnie, biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub w innych sytuacjach określonych przez Dyrektora lub wychowawcę.

## **§ 42 b**

---

<sup>17</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

<sup>18</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>19</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>20</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>21</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>22</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>23</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

## **Zasady usprawiedliwiania nieobecności**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
3. Uchylony<sup>24</sup>.
4. Uchylony.<sup>25</sup>
5. Uchylony.<sup>26</sup>
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż określona w ust.1.
7. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
9. Uchylony<sup>27</sup>
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
11. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
12. Uchylony<sup>28</sup>.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów

### **§ 43**

---

<sup>24</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>25</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>26</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>27</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>28</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

## Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia,
  - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) dzielność i odwagę.
  
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
  - 3) nagrody książkowe,
  - 4) dyplomy,
  - 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
  - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna,
  - 7) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
  
3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
  
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
5. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) wpisem uwagi do zeszytu wychowawcy,
  - 3) naganą wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 4) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 5) naganą dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

- 7) Przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w Krakowie.
6. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar statutowych nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
7. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
- a) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - b) rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
  - c) naruszenie nietykalności i godności innych osób;
  - d) kradzieże i wymuszenia, szantaż;
8. Uczeń szkoły może być przeniesieniem do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wystąpieniu z wnioskiem do Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły i o swej decyzji powiadamia zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
10. Uchylono.<sup>29</sup>
11. Uchylono.<sup>30</sup>
12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów (np. nagana na forum szkoły).
13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

## § 44

---

<sup>29</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>30</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku



### **Tryb odwołania się od kary**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę, przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego odwołania wraz z uzasadnieniem. Uzasadnienie uczeń składa do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania kary. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły, przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek uczeń składa do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania kary. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Dyrektor rozpatrując wniosek, może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Decyzja o przeniesieniu ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej jest decyzją administracyjną, od której przysługuje odwołanie na zasadach przewidzianych przez kodeks postępowania administracyjnego

### **§ 44 a**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody**

1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
3. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 8.  
**Zasady ocenienia,  
klasyfikowania i promowania uczniów  
oraz przeprowadzania sprawdzianów**

**§ 45**

**Zasady klasyfikowania i oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
  
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. I okres kończy się w ostatnim dniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, a II okres – w ostatnim dniu przed rozpoczęciem ferii letnich.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, a końcowe w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.

## **§ 46**

### **Tryb i warunki ustalania oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Kryteria oceniania są jednakowe wszystkich uczniów danej klasy, z wyjątkiem uczniów, o których mowa w ust. 4 i ust.5.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania te w formie pisemnej nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły oraz informuje o nich rodziców ucznia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego opracowuje przedmiotowe zasady oceniania, na które składają się:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w zakresie obowiązkowych treści nauczania, wynikające z podstawy programowej,
  - 2) szczegółowe kryteria ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z nauczanego przez siebie przedmiotu,
  - 3) Uchylony<sup>31</sup>,
  - 4) metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 5) sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych osiągnięciach edukacyjnych uczniów,
  - 6) zasady oceniania uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z niniejszym Statutem.
7. Z przedmiotowymi zasadami oceniania nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców, osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, na pierwszym zebraniu z rodzicami.
8. Wychowawcy klas zapoznają także uczniów i ich rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, a w szczególności z:
- 1) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) warunkami i trybem odwoływania się od rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawcy odnotowują fakt zapoznania uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania w dzienniku lekcyjnym lub w innym miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły, a rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności.
10. Nauczyciel systematycznie ocenia wiadomości i umiejętności uczniów stosując różnorodne formy i metody oceniania.
11. Ocenianiu poddawane są wszystkie formy działalności ucznia.

---

<sup>31</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

12. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób:
- 1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) wiedzę i umiejętności twórcze,
    - b) umiejętności ucznia,
  - 2) Uchylony<sup>32</sup>,
  - 3) przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) sprawdziany pisemne (np. zadania klasowe, kartkówki, dyktanda, itp.),
    - c) prace domowe,
    - d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
    - e) Uchylony<sup>33</sup>,
    - f) Uchylony<sup>34</sup>,
    - g) Uchylony<sup>35</sup>.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
16. Co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcową nauczyciel zapoznaje uczniów, a wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywanymi ocenami ze wszystkich zajęć edukacyjnych w trybie, o którym mowa w § 58.

---

<sup>32</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>33</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

<sup>34</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>35</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

17. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w trybie określonym w § 51.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.
20. uchylony<sup>36</sup>.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
22. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nauczyciel wystawia najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
23. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wyrażają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, nie wystawia się ich jako średniej arytmetycznej ocen bieżących.
24. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w trybie określonym w § 52.
25. Ustalona przez nauczyciela końcowa ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

---

<sup>36</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

27 a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

27 b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

28. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

## **§ 47**

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych**

1. Nauczyciele stosują się do ogólnoszkolnych zasad przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.
2. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
3. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
4. Jako karkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny.
5. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku, do

których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) nauczyciel udostępnia prace pisemne rodzicom na ich prośbę za pośrednictwem uczniów;
- 3) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 4) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje nieodpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się poprawionymi pracami pisemnymi w klasie po rozdaniu ich przez nauczyciela, prac nie zabierają do domu;
- 2) nauczyciele udostępniają rodzicom prace pisemne podczas zebrań klasowych;
- 3) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły w innym terminie po ustaleniu go z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 4) na życzenie rodziców nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

8. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy.



Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.

3) uchylony<sup>37</sup>.

## § 48

### Zasady oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym (w klasach I-III)

1. Ocenianie w klasach I-III odbywa się w formie opisowej.
2. Kształcenie w klasach I-III jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym. Nadrzędnym celem nauczania w klasach I-III jest wspomaganie dziecka w jego całościowym rozwoju. Każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie. Dlatego też ocena dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka.
3. Ocenianie dzieci w klasach I-III obejmuje
  - 1) ocenianie bieżące, dokonywane podczas każdego zajęcia. Może ono być wyrażone symbolem cyfrowym: 6,5,4,3,2,1.
    - a) 6 – Robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
    - b) 5 – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
    - c) 4 – Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można lepiej.
    - d) 3 – Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz jeszcze postarać się.
    - e) 2 – Niestety osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę, że stać cię na lepszą pracę.
    - f) 1 – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby poprawić swoje wyniki.
  - 2) ocenianie śródroczne i końcoworoczne mające charakter opisowy, dokonywane są na podstawie wnikliwej obserwacji rozwoju dziecka.
4. Ocenianie zarówno bieżące, jak i okresowe obejmuje następujące obszary aktywności dziecka:

---

<sup>37</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolcu z dnia 27 listopada 2017 roku

- a) czytanie i opracowywanie tekstów,
- b) mówienie,
- c) słuchanie,
- d) pisanie,
- e) rachowanie,
- f) obszar artystyczno – techniczny,
- g) ruch.

## **§ 49**

### **Zestaw podstawowych umiejętności na I etapie edukacyjnym**

1. Zestaw podstawowych umiejętności ucznia w klasach I-III opracowuje dla każdego cyku edukacyjnego zespół wychowawczy klas I-III.
2. Uchylony<sup>38</sup>.
3. Uchylony<sup>39</sup>.

## **§ 50**

### **Zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych na II etapie edukacyjnym (w klasach IV-VIII)**

1. Przy wystawianiu ocen w klasach IV-VIII bierze się pod uwagę wiedzę i umiejętności twórcze oraz umiejętności ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w klasach IV-VIII ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, jeśli posiadał wiedzę i umiejętności twórcze, w szczególności:
    - a) Uchylony<sup>40</sup>,
    - b) dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
    - c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
    - d) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł

---

<sup>38</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

<sup>39</sup> Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 27 listopada 2017 roku

<sup>40</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

informacji stosownie do posiadanego wieku,

- e) Uchylono<sup>41</sup>,
  - f) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
  - g) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - h) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
  - i) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, jeśli posiada wiedzę i umiejętności dopełniające, w szczególności:
- a) opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania,
  - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
  - c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
  - e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
  - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
  - g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
  - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności rozszerzające, w szczególności:
- a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
  - b) zna definicje, fakty, pojęcia,
  - c) stosuje język przedmiotu,

---

<sup>41</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

- d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
  - e) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - f) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - g) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
  - h) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
  - i) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
  - j) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności podstawowe, w szczególności:
- a) opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,
  - b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
  - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
  - d) potrafi wykonać proste zadania,
  - e) wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
  - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
  - g) wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
  - h) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
  - i) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności konieczne, w szczególności:
- a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
  - b) potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
  - c) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę

dopuszczającą.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
4. Ocenę śródroczną i końcoworoczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę końcoworoczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II okresu.

## § 51

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek powinien być wystosowany w terminie dwóch dni od poinformowania rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek rozpatrzyć wniosek i o swojej decyzji wraz z jej uzasadnieniem poinformować ucznia lub jego rodziców na piśmie w terminie dwóch dni od jego otrzymania.
4. Uchylono<sup>42</sup>.

---

<sup>42</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

5. Uchylono<sup>43</sup>.
6. Nauczyciel wspólnie z zainteresowanym uczniem ustala warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - 1) zakres materiału programowego, z którego będą sprawdzane wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 2) sposób sprawdzania wiadomości i umiejętności (forma ustna, pisemna, działania praktyczne),
  - 3) termin i miejsce przeprowadzenia sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
7. Na wniosek ucznia podczas sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności mogą być obecni uczniowie danej klasy, rodzice ucznia, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna i może być zmieniona tylko w trybie określonym w § 52 .

## **§ 52**

### **Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

---

<sup>43</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły w terminie 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:
  - 1) przygotowuje zestaw zadań (do części pisemnej i części ustnej) sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia,
  - 2) uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu,
  - 3) określa czas trwania sprawdzianu (część ustna nie powinna przekraczać 30 minut, a część pisemna nie powinna przekraczać 60 minut)
  - 4) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
  - 5) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 b może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,

- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu,
  - 5) ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami..

## **§ 53**

### **Tryb i warunki ustalania oceny zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) warunkach i trybie odwoływania się od rocznej oceny zachowania.
3. Wychowawca klasy odnotowuje fakt zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania w dzienniku lekcyjnym lub w innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły, a rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności.



4. Wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie w ciągu całego roku szkolnego prowadzą obserwacje zachowań uczniów. Swoje spostrzeżenia notują w „Zeszytach uwag o zachowaniu uczniów”, oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca klasy przed klasyfikacją śródroczną i roczną ustala:
  - 1) przewidywaną ocenę zachowania na miesiąc przed klasyfikacją,
  - 2) właściwą ocenę zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
6. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę własne obserwacje oraz spostrzeżenia o uczniu zapisane w „Zeszycie uwag o zachowaniu uczniów” i w dzienniku lekcyjnym. Zasięga także opinii:
  - 1) innych nauczycieli,
  - 2) uczniów danej klasy,
  - 3) ocenianego ucznia.
8. Nauczyciele wyrażają opinie o zachowaniu uczniów podczas zebrania zespołu wychowawczego.
9. Oceniany uczeń oraz jego koledzy wyrażają opinie o zachowaniu ucznia na godzinie wychowawczej.
10. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
12. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie jego rodziców przedstawić w formie pisemnej uzasadnienie tej oceny.
13. Na oceną klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
15. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania w trybie określonym w § 56.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły od rocznej oceny zachowania, jeśli uznają, że ocena ta była ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny trybie określonym w § 57.

## **§ 54**

### **Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III**

1. Zachowanie uczniów w klasach I-III ocenia się w formie opisowej.
2. Elementy obserwacji z zakresu wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - 1) uczeń pamięta o swoich obowiązkach szkolnych,
  - 2) przynosi potrzebne materiały na lekcje,
  - 3) jest aktywny na zajęciach,
  - 4) utrzymuje porządek w miejscu pracy i klasie,
  - 5) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - 6) prace wykonuje estetycznie i dokładnie,
  - 7) pracuje sprawnie i we właściwym tempie,

- 8) rozpoczyna i kończy pracę na czas,
- 9) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia,
- 10) rozwija swoje zainteresowania, jest ambitny, dąży do osiągnięcia sukcesu na miarę swoich możliwości,
- 11) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
- 12) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

3. Elementy obserwacji z zakresu postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) przestrzega norm społecznych,
- 2) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom,
- 3) nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- 4) dba i szanuje mienie szkoły.

4. Elementy obserwacji z zakresu dbałości o honor i tradycje szkoły:

- 1) potrafi zaśpiewać hymn państwowy,
- 2) zachowuje prawidłową postawę podczas śpiewania hymnu,
- 3) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
- 4) zna i szanuje tradycje szkolne,
- 5) dba o dobre imię Szkoły.

5. Elementy obserwacji z zakresu dbałości o piękno mowy ojczystej:

- 1) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- 2) prezentuje kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 3) stosuje poprawne formy i zwroty grzecznościowe.

6. Elementy obserwacji z zakresu dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- 1) nie opuszcza Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych,
- 3) dba o zdrowie swoje i innych,
- 4) reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji wśród społeczności uczniowskiej,
- 5) podczas zajęć dodatkowych, wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów danej grupy,

7. Elementy obserwacji z zakresu godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:

- 1) zachowuje się kulturalnie w szkole, podczas uroczystości szkolnych i na wycieczkach,
- 2) jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny,
- 3) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze Statutem Szkoły,

8. Elementy obserwacji z zakresu okazywania szacunku innym osobom:

- 1) szanuje wszystkich członków społeczności,
- 2) jest grzeczny i uprzejmy
- 3) jest tolerancyjny, szanuje odmienną religijną, narodowościową i kulturową.

9. Elementy obserwacji zachowania uczniów ocenia się w następującej skali:

- 1) Tak – T
- 2) Rzadko – R
- 3) Nie – N

## **§ 55**

### **Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII<sup>44</sup>**

1. Przy ustalania oceny zachowania w klasach IV-VIII bierze się pod uwagę obszary określone § 53, ust. 10.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie zadania zawarte w treści oceny, wywiązuje się ze wszystkich zadań szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i poza nią. Spełnia następujące kryteria:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:
    - a) jest punktualny i nie spóźnia się na lekcje i wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione,
    - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - c) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań w Szkole oraz sam chętnie podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
    - d) angażuje się z własnej woli w uroczystości szkolne,

---

<sup>44</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

- e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, w twórczy sposób wzbogacając ich przebieg,
  - f) z zaangażowaniem przygotowuje się do zajęć,
  - g) rozwija własne zainteresowania, jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów na miarę swoich możliwości,
  - h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
  - i) zawsze zmienia obuwie na szkolne i nosi strój szkolny opisany w § 42 a.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
- a) bezwzględnie przestrzega zapisów statutu Szkoły.
  - b) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - c) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością i prawdomównością,
  - d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
  - e) szanuje wszystkich członków społeczności,
  - f) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom,
  - g) dba i szanuje mienie Szkoły.
- 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:
- a) potrafi zaśpiewać hymn państwowy i zachowuje godną postawę podczas jego wykonywania,
  - b) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
  - c) zna i szanuje tradycje szkolne i dba o dobre imię Szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
- a) nie używa wulgarnych słów w Szkole i poza nią,
  - b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - c) stosuje odpowiedni ton oraz formę wypowiedzi i zwroty grzecznościowe.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- a) nie opuszcza Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
  - b) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych i dba o zdrowie swoje i innych,
  - c) przestrzega zakazu stosowania używek,
  - d) reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji wśród społeczności uczniowskiej.

- e) w czasie wszelkich lekcji, zajęć dodatkowych, szkolnych uroczystości, wycieczek, wyjść i wyjazdów stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów danej grupy.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - b) przestrzega norm społecznych,
  - c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
  - d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze statutem Szkoły.
  - e) nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - f) nigdy nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nieswoich konfliktów z rówieśnikami,
  - g) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową,
  - h) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
  - i) jest uczynny i chętnie udziela pomocy potrzebującym i słabszym.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:
- a) nie spóźnia się na lekcje i wszystkie nieobecności usprawiedliwia,
  - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - c) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań w Szkole,
  - d) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
  - e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, nie zakłócając ich przebiegu,
  - f) zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - g) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, a zaległości szybko uzupełnia,
  - h) rozwija własne zainteresowania, jest ambitny i dąży, w miarę swoich możliwości do osiągnięcia sukcesów,
  - i) zmienia obuwie, zawsze nosi strój szkolny opisany w § 42 a,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
- a) przestrzega zapisów statutu Szkoły,

- b) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - c) jest uczciwy i prawdomówny,
  - d) pomaga kolegom w nauce,
  - e) dba o mienie Szkoły,
  - f) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej fizycznej i szanuje wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - g) zawsze dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia.
- 3) Dbałość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:
- a) zna hymn państwowy i dba o godną postawę podczas jego wykonywania,
  - b) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
  - c) zna i szanuje tradycje szkolne i dba o dobre imię Szkoły.
- 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
- a) nie używa wulgarnych słów w Szkole i poza nią,
  - b) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
  - c) dba o ton i formę swoich wypowiedzi, stosuje zwroty grzecznościowe.
- 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- a) nie opuszcza Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
  - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
  - c) przestrzega zakazu stosowania używek,
  - d) reaguje na przejawy agresji wśród społeczności szkolnej,
  - e) w czasie wszelkich lekcji, zajęć dodatkowych, szkolnych uroczystości, wycieczek, wyjść i wyjazdów stosuje się do poleceń opiekunów danej grupy.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- a) posiada wysoką kulturę osobistą,
  - b) przestrzega norm społecznych,
  - c) jest prawdomówny, uczciwy, postępuje odpowiedzialnie,
  - d) ubiera się w sposób estetyczny zgodnie ze statutem Szkoły,
  - e) nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nieswoich konfliktów z rówieśnikami,
  - g) toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową,
  - h) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
  - i) jest uczynny i pomocny.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny .

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) stara się nie spóźniać na lekcje i wszystkie nieobecności usprawiedliwia,
- b) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- c) wywiązuje się z powierzonych mu w Szkole zadań,
- d) stara się brać aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- e) jest przygotowany do zajęć i w miarę swych możliwości robi postępy,
- f) zaległości stara się uzupełnić w wyznaczonym terminie,
- g) sporadycznie zapomina o stroju galowym i zmianie obuwia,

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega zapisów statutu Szkoły,
- b) właściwie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- c) stara się kierować zasadami uczciwości i prawdomówności,
- d) poproszony nie odmawia pomocy,
- e) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- f) angażuje się w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela w życie klasy i Szkoły,
- g) reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno-wychowawczego Szkoły,
- h) dba o mienie Szkoły,
- i) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- j) dostrzega własne błędy, reaguje na nie.

3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:

- a) zna hymn państwowy i dba o godną postawę podczas jego wykonywania,
- b) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
- c) zna tradycje szkolne i dba o dobre imię Szkoły

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) unika wulgaryzmów, kultura jego języka nie budzi zastrzeżeń,
- b) stara się dbać o poprawność mowy ojczystej i właściwy ton wypowiedzi.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia innych osób,



- c) przestrzega zakazu stosowania używek,
  - d) stara się reagować na przejawy agresji wśród społeczności szkolnej,
  - e) w czasie wszelkich lekcji, zajęć dodatkowych, szkolnych uroczystości, wycieczek, wyjść i wyjazdów na ogół stosuje się do poleceń opiekunów danej grupy.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- a) zachowuje się kulturalnie,
  - b) nie ukrywa prawdy, postępuje uczciwie,
  - c) jego strój nie budzi zastrzeżeń,
  - d) nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - e) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nieswoich konfliktów z rówieśnikami,
  - f) toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.
  - g) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
  - h) stara się przestrzegać norm współżycia społecznego,
  - i) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
  - j) stara się być uczynnym i udzielać pomocy potrzebującym.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych. Uczeń:
- a) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
  - b) nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
  - c) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - e) motywowany przez nauczyciela na ogół nie podejmuje żadnych dodatkowych zadań,
  - f) często zapomina o zmianie obuwia, ignoruje zasady dotyczące stroju i wyglądu opisanego w § 42 a,
  - g) nie wykorzystuje swoich możliwości, na lekcjach bywa bierny.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
- a) przeważnie przestrzega statutu Szkoły,

- b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego,
  - c) dba o mienie Szkoły,
  - d) zazwyczaj nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
  - e) ulega konfliktom,
  - f) podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.
- 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:
- a) zachowuje odpowiednią postawę podczas wykonywania hymnu państwowego,
  - b) nie wykazuje należytej dbłości o tradycje Szkoły,
  - c) nie zawsze okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
- a) rzadko stosuje wyrażenia i zwroty grzecznościowe,
  - b) zapomina o stosownym tonie wypowiedzi,
  - c) jego kultura języka budzi zastrzeżenia ale uczeń reaguje na uwagi nauczyciela.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
  - b) przeważnie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - c) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
  - d) przestrzega zakazu stosowania używek.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- a) nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - b) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami,
  - c) zdarzają się przejawy agresji słownej i fizycznej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - d) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - e) rzadko jest uczynny wobec słabszych,
  - f) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności np. światopoglądów, wyznaniowej, narodowościowej i kulturowej, rzadko bywa tolerancyjny,
  - g) wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) często spóźnia się na lekcje, wagaruje, rzadko usprawiedliwia nieobecności,
- b) lekceważy obowiązki dyżurnego klasowego,
- c) nie przygotowuje się do lekcji. nie pracuje podczas nich, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
- d) stwarza problemy dyscyplinarne – porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść i wyjazdów szkolnych, uroczystości szkolnych,
- e) ignoruje obowiązek zmiany obuwia oraz zasady dotyczące stroju i wyglądu opisanego w § 42 a,
- f) nie podejmuje się dodatkowych zadań i rzadko wykonuje powierzone mu zadania.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) często narusza statut Szkoły,
- b) nie przestrzega norm współżycia społecznego i nie stara się naprawić złego zachowanie,
- c) nie dba i niszczy mienie Szkoły i innych osób,
- d) w codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością, ma negatywny wpływ na innych kłamie, manipuluje, oszukuje,
- e) stosuje przemoc słowną i fizyczną,
- f) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- g) ulega nałogom,
- h) nie podejmuje działań mających na celu poprawę swojego zachowania.

3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:

- a) nie zachowuje właściwej postawy podczas wykonywania hymnu państwowego,
- b) nie szanuje tradycji szkolnej,
- c) nie dba o dobre imię Szkoły,
- d) nie szanuje symboli narodowych i szkolnych.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- b) wypowiada się w niestosownym, niegrzecznym tonie,
- c) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela.

5) Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie wlasne oraz innych osb. UceŃ:

- a) narusza zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie przerw,
- b) podczas lekcji oraz przerw uceŃ stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu wlasnemu oraz innych,
- c) uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
- d) uczniowi zdarzyło się spróbować szkodliwych używek,
- e) niszczy mienie Szkoły.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. UceŃ:

- a) nie wchodzi w konflikt z prawem
- b) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje używając agresji fizycznej lub psychicznej,
- c) nie szanuje rówieśników, osb dorosłych (nauczycieli i innych pracowników Szkoły),
- d) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
- e) nie udziela pomocy potrzebującym,
- f) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności np. światopoglądów, wyznaniowej, narodowościowej i kulturowej, jest nietolerancyjny,
- g) jest niezdyscyplinowany i nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- h) nie okazuje należytęgo szacunku dla godności człowieka,
- i) wyśmiewa się i szydzi z kolegów.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego, rażąco narusza postanowienia statutu szkoły, stanowi zagrożenie dla siebie i innych oraz wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. UceŃ:

- a) uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje, wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- c) nie podejmuje się dodatkowych zadaŃ i nie wykonuje zadaŃ obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,

- d) nagminnie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach,
  - e) często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe, uniemożliwia prowadzenie zajęć, celowo je dezorganizuje,
  - f) nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,
  - g) jest bierny wobec stawianych mu zadań,
  - h) świadomie i celowo nie zmienia obuwia oraz ignoruje zasady dotyczące stroju i wyglądu opisanego w § 42 a.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
- a) nie przestrzega statutu Szkoły,
  - b) nie przestrzega norm współżycia społecznego i nie poprawia złego zachowania,
  - c) nie dba mienie Szkoły i świadomie je niszczy,
  - d) ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady, a swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - e) celowo stosuje przemoc słowną i fizyczną,
  - f) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - g) ulega nałogom,
  - h) nie podejmuje żadnych działań mających na celu poprawę swojego zachowania.
- 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:
- a) podczas wykonywania hymnu państwowego zakłóca jego przebieg,
  - b) nie dba o dobre imię Szkoły,
  - c) lekceważąco odnosi się do symboli narodowych i szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
- a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
  - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- a) samowolnie opuszcza Szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
  - b) uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych,
  - c) jest prowokatorem agresji słownej lub/i fizycznej, narusza nietykalność cielesną innych osób,
  - d) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - e) z premedytacją niszczy mienie Szkoły.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji),
  - b) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w używając agresji fizycznej i psychicznej,
  - c) inicjuje sytuacje konfliktowe,
7. ) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- e) lekceważy w rażący sposób polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - f) jest arogancki wobec innych,
  - g) narusza godność osobistą innych osób,
  - h) znęca się psychicznie nad innymi osobami w Szkole i poza nią,
  - i) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności np. światopoglądów, wyznaniowej, narodowościowej i kulturowej, jest nietolerancyjny,
  - j) prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

7. Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów uczeń może otrzymać ocenę naganną za:

- 1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi,
- 2) używanie lub rozprawianie substancji psychoaktywnych,
- 3) dokonywanie kradzieży,
- 4) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
- 5) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- 6) fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 7) nagrywanie, fotografowanie, filmowanie bez zgody lub, publikowanie tychże materiałów.

8. Każdy nauczyciel uczący w klasach IV – VIII ma obowiązek na bieżąco wpisywać do „zeszytów uwag o uczniach” uwagi o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o samoocenę ucznia, opinię o nim wyrażoną przez innych nauczycieli i uczniów danej klasy.

10. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 56**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie mu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek powinien być wystosowany w terminie dwóch dni od poinformowania rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek rozpatrzyć wniosek i o swojej decyzji wraz z jej uzasadnieniem poinformować ucznia lub jego rodziców na piśmie w terminie dwóch dni od jego otrzymania.
4. Uchylony.<sup>45</sup>
5. Wychowawca klasy wspólnie z uczniami danej klasy i zainteresowanym uczniem ustala sposób postępowania i zachowania ucznia przez kolejne tygodnie, pozwalający poprawić ocenę zachowania.
6. Uchylony.<sup>46</sup>
7. Uchylony.<sup>47</sup>

---

<sup>45</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>46</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

<sup>47</sup> Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce z dnia 25 marca 2022 roku

## § 57

### Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły w terminie 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,



4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## § 58

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Nauczyciele i wychowawca klasy na bieżąco informują rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce poprzez:
  - 1) adnotacje w zeszytach przedmiotowych,
  - 2) wpisywanie ocen i uwag do dzienniczka ucznia,
  - 3) korespondencję (poprzez dziennik elektroniczny, mailową lub listową),
  - 4) rozmowy telefoniczne,
  - 5) indywidualne spotkania z rodzicami,
  - 6) zapowiedziane wizyty w domu rodzinnym ucznia,
  - 7) zebrania klasowe (co najmniej 4 w ciągu roku – IX/X, XI/XII, I, V),
  - 8) zebrania ogólnoszkolne z rodzicami (co najmniej 2 w roku – IX/X, I/II)
2. Nauczyciele wspólnie z rodzicami uczniów mających trudności w nauce ustalają jak pomóc dziecku przezwyciężyć trudności i stworzyć szanse uzupełnienia braków.
3. Co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych okresowych lub końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
4. Informacja o przewidywanych ocenach przekazywana jest rodzicom na zebraniu klasowym. Rodzice potwierdzają ten fakt swoim podpisem na liście obecności.
5. Do rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu szkoła przesyła informację pisemną listem poleconym.

6. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikacja końcowa w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich.
7. Termin klasyfikacji dyrektor szkoły podaje w opracowanym przez siebie na początku roku szkolnego „Kalendarzu roku szkolnego”.
8. W „Kalendarzu szkolnym” dyrektor szkoły podaje także harmonogram zebrań z rodzicami uczniów.
9. O terminie klasyfikacji i harmonogramie wychowawcy klas powiadamiają uczniów i rodziców na pierwszym zebraniu.

## **§ 59**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się po posiedzeniu Rady Pedagogicznej w pierwszym tygodniu po ferii zimowych, a końcoworoczny w ostatnim tygodniu nauki.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że, poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 60**

### **Zasady promowania uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 55, ust.9
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz najmniej wzorową ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.

5. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie VIII, o którym mowa w § 63.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym..
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

## **§ 61**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub po krewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 62

### **Tryb odwoływania się od niedostatecznej oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:
  - 1) przygotowuje zestaw zadań (do części pisemnej i części ustnej) sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia,
  - 2) uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu,
  - 3) określa czas trwania sprawdzianu (część ustna nie powinna przekraczać 30 minut, a część pisemna nie powinna przekraczać 60 minut)
  - 4) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
  - 5) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 b może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin przeprowadzenia sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu,
  - 5) ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić o niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 63**

#### **Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, jest on obowiązkowy i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana przez Centralną Komisję Egzaminacyjną nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym egzamin jest przeprowadzany.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach:

- 1) w terminie głównym – w kwietniu;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu, przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia - od roku 2022.
6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
7. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
8. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone istnieje możliwość skorzystania z dostosowań przewidzianych dla poszczególnych rodzajów niepełnosprawności. Dostosowanie takie wymaga pisemnego porozumienia dyrektora szkoły z dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:



- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
13. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w Biuletynie Informacji Publicznej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz laureat i finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
14. Zwolnienie, o którym mowa w ust.13, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
15. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o którym mowa w ust. 13, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru, uczeń jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu i uzyskuje najwyższy wynik.
16. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą jeden przedmiot do wyboru spośród podanych: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – od roku 2022;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki i przedmiotów do wyboru w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

17. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru spośród podanych: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia, wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnację z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki i przedmiotów do wyboru w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawione w procentach i na skali centylowej.
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5 pkt 4.
22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
23. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
24. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty”, publikowanej corocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

25. Szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

## Rozdział 9.

### **Tradycje i ceremoniał szkolny**

#### **§ 64**

##### **Tradycje i ceremoniał szkoły**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
  - 1) Uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Ślubowania uczniów klas I;
  - 4) Obchodów Dnia Patronki Szkoły (Święta Szkoły);
  - 5) Święto Niepodległości;
  - 6) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia;
  - 7) Powitania Wiosny;
  - 8) Wigilię Świąt Wielkanocnych;
  - 9) Obchodów Dnia Ziemi;
  - 10) Rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 11) Obchodów Dnia Dziecka;
  - 12) Uroczystości pożegnania absolwentów szkoły i uroczystego zakończenia roku szkolnego.
  
2. W szkole obowiązuje ceremoniał, będący zbiorem niezmiennych zasad i reguł postępowania uczniów, nauczycieli, i rodziców w czasie uroczystości szkolnych.
  
3. Szkoła posiada Sztandar szkoły:
  - 1) na Sztandarze umieszczone jest godło Rzeczypospolitej i nazwą szkoły,
  - 2) poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach państwowych, ważnych uroczystościach szkolnych oraz na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji,

- 3) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela,
- 4) opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego,
- 5) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej i szóstej oraz samorząd uczniowski,
- 6) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej lub szóstej Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu,
- 7) poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 8) poczet sztandarowy składa się z trzech osób:
  - a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice
- 9) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
- 10) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- 11) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami,
- 12) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 13) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierzyka, spięte w sposób niewidoczny na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki,
- 14) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- 15) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu,
- 16) Sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- 17) oddawanie honorów Sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar,

18) Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- g) w trakcie uroczystości kościelnych.

4. Ślubowanie klasy pierwszej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru,
- 2) uczniowie klas pierwszych w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru powtarzają rotę przysięgi: „Obiecuję uroczyście! Będę starał się być dobrym i uczciwym! Będę strzegł honoru i dobrego imienia swojej szkoły! Będę szanował swoich nauczycieli, przełożonych i rodziców! Będę uczył się tego, co piękne i mądre! Będę kochał i czczył moją Ojczyznę – Polskę! Ślubujemy!”
- 3) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów, Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii skłodowskiej – Curie w Antolce”,
- 4) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę” oraz szkolną tarczę.

5. Pożegnanie absolwentów:

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie,
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność, Sztandar szkoły jest pochylony, trzech reprezentantów kl. VIII klęczy na prawym kolanie, dwa palce ręki prawej unoszą w kierunku sztandaru, pozostali uczniowie stoją na baczność i powtarzają słowa ślubowania: „Ślubuję swoją pracą, zdolnościami, całym życiem służyć Tobie Ojczyzno, spełniać swoje obowiązki. Ślubujemy! Ślubuję zawsze pogłębiać swoją wiedzę, śpieszyć potrzebującym z pomocą, zmieniać świat na lepszy. Ślubujemy! Ślubuję być zawsze z tymi, Którzy walczą o pokój i szczęście. Ślubujemy!”

6. Przekazanie Sztandaru:

- 1) do przekazania sztandaru uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej,
- 2) na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,
- 3) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce. Czujcie go i nie splamcie jego honoru.”,
- 4) chorąży nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy sztandar Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce jako symbol tradycji naszej szkoły. Będziemy go czcić, szanować i nie splamimy jego honoru.”,
- 5) chorążowie przekazują sobie sztandar, w tym czasie asysta przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki), po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas, na komendę: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”, nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

7. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

1) święta państwowe:

- a) Dzień Flagi,
- b) Święto Konstytucji 3 Maja,
- c) Dzień Edukacji Narodowej,
- d) Święto Niepodległości,

2) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,

- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”
- e) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”.

## Rozdział 10.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
5. Zmiany (nowelizacje) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
6. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
7. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach

Uchwałą Rady Pedagogicznej niniejszy Statut został przyjęty jako tekst jednolity dnia 27 listopada 2017 roku.