

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY**  
**W PIOTRKÓWKU**

(tekst ujednolicony)

Opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm..
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm..
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm..
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. poz. 1116

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593 i 1594).

**W Statucie Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku uchwalonym w dniu                      uchwałą nr                      przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku dokonuje się następujących zmian:**

- 1. W rozdziale II** dodaje się §13 dotyczący uczniów cudzoziemskich
- 2. W rozdziale IV §21** dodaje się punkty od 7 do 14 dotyczące organizacji nauczania zdalnego
- 3. W rozdziale IV** dodaje się §27 dotyczący organizacji nauczania cudzoziemców
- 4. W rozdziale V** dodaje się §33; § 32. 1. dotyczące zadań pedagoga specjalnego i psychologa
- 5. W rozdziale X** w §59 p.6 dodaje się pp.3 dotyczący organizacji pracy biblioteki w przypadku zawieszenia zajęć
- 6. W rozdziale XII** w § 68 dodaje się punkt 2 i 3 dotyczące terminu wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

## SPIS TREŚCI

Rozdział I: Informacje podstawowe .....	4
Rozdział II: Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje .....	12
Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły .....	19
Rozdział V: Zadania nauczycieli i innych pracowników .....	27
Rozdział VI: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	35
Rozdział VII: Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	53
Rozdział VIII: Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary .....	54
Rozdział IX: Działalność wolontariatu i wsparcie ucznia.....	62
Rozdział X: Działalność biblioteki.....	65
Rozdział XI: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	66
Rozdział XII: Sztandar .....	70
Rozdział XIII: Przepisy końcowe.....	71

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJE PODSTAWOWE

- § 1. 1.** Szkoła Podstawowa w Piotrkówku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej w Piotrkówku.
  3. Szkoła mieści się w miejscowości Piotrkówek 75, 09-533 Słubice, pow. płocki, woj. mazowieckie.
  4. Szkoła nosi imię Władysława Jagiełły.
  5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku i jest używana w pełnym brzmieniu.
  6. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Słubice ul. Płocka 32 09-533 Słubice pow. płocki, woj. mazowieckie
  7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
  8. Obwodem Szkoły Podstawowej są miejscowości: Piotrkówek, Zyck Polski, Zyck Nowy, Rybaki
  9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z innymi przepisami.
- § 2. 1.** Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
1. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
- § 3. 1.** Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.
  3. Obsługa finansowo-księgowa szkoły jest prowadzona przez Słubice.
  4. Wydatki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
  5. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
- § 4. 1.** Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słubice.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5. 1. Celem działania szkoły jest:**

- 1) umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
- 2) wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
- 3) realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.

#### **§ 6. 1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego, a w szczególności:**

- 1) uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
- 3) realizację działań wychowawczo - profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
- 4) wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
- 5) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
- 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
- 7) współpracę z instytucjami w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
- 8) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
- 9) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu

przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;

- 10) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 11) podejmowanie innych działań służących wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.

**§ 7. 1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 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.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym, umożliwiające realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci pięcioletnich i sześcioletnich;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 4) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 8. 1.** Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 17) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

### § 9. 1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych, zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 10. 1.** Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga, psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słubicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 11. 1.** W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone prawem oświatowym oraz w oparciu o wewnętrzne Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Szkole Podstawowej w Piotrkówku.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie zajęć:
  - 1) dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) rewalidacyjnych;
  - 4) logopedycznych;
  - 5) terapii pedagogicznej i psychologicznej;
  - 6) indywidualnych rozmów, spotkań, konsultacji, porad.
5. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku poprzez:
  - 1) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły;
  - 2) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
  - 4) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia;
  - 5) wskazywanie rodzicom poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
6. Szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Słubicach poprzez:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 1) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin,
  - 2) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy,
  - 3) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia;
  - 4) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
7. Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez likwidację barier architektonicznych oraz organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.

### § 12. 1. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia;
- 2) szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 3) w miarę możliwości szkoła przeznaczona oddzielne segmenty dla dzieci w różnym wieku: dla uczniów klas I–III oraz IV–VIII;
- 4) podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek;
- 5) w czasie przerw między lekcjami oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów;
- 6) nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 7) nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;
- 9) szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 10) zapewnia pobyt w szkole uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 11) organizuje szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 12) dostosowuje stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 13) organizuje systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 14) zapewnia uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;
- 15) utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynek szkoły, place zabaw, boisko i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 16) dostosowuje rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 17) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia;
- 18) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 19) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierując tę osobę do dyrektora;
- 20) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 21) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;

**§13.1.** W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;

- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Szkoły.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 14. 1. Organami Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku są:**

- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. W szkole tworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora.
5. Zastępca Dyrektora podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, ponosząc jednocześnie jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Zastępcy Dyrektora określa Dyrektor Szkoły.

**§ 15. 1. Dyrektor Szkoły:**

- 1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
- 5) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole na podstawie odrębnych przepisów;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 12) organizuje dodatkowe i pozalekcyjne zajęcia edukacyjne;
- 13) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 14) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 17) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 18) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 21) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 22) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
- 23) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 24) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 25) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
- 26) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 27) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 28) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 29) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 30) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 32) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

### 2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **§ 16. 1. Rada Pedagogiczna:**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, mający status funkcjonariusza publicznego;
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
- 5) w ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.

### 2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 2) zatwierdzenie Planu Rozwoju Szkoły;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły na dany rok;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 5) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
  - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
  - 8) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
  - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 11) ustalanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów szkoły podstawowej;
  - 12) podejmowanie uchwał po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w sprawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników na dany rok szkolny, co dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości;
  - 13) ustalanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 17. 1. Samorząd Uczniowski:**

- 1) Samorząd Uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 3) tryb wybierania uczniów do samorządu Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku oraz zasady jego funkcjonowania określa Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - a) może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów,
  - b) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły,
  - c) zapoznaje się ze szkolnym zestawem programów nauczania udostępnionym w bibliotece szkolnej,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

- d) ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna,
  - e) wybiera w głosowaniu powszechnym i tajnym nauczyciela - opiekuna samorządu,
  - f) na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela,
  - g) dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole,
  - h) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
  - i) ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - j) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  3. Dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia do właściwej realizacji zadań samorządu szkolnego.
  4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

**§ 18. 1. Rada Rodziców** jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców, tryb wybierania członków Rady Rodziców, Rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy Prawo oświatowe, określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 19. 1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły.**

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów w razie potrzeb, zapewniając bazę lokalową.
6. Przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
8. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
9. W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego.
10. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 20. 1.** Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
  3. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w tym oddziale.
  4. Szkoła podejmuje działania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  5. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
  6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
    - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, nieobecności wychowawcy;
    - 2) z przyczyn organizacyjnych;
    - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
    - 4) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
  7. Wniosek, o których mowa w ust. 6 pkt. 4 nie jest dla dyrektora wiążący. O sposobie jego rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
- § 21. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) Oddziału przedszkolnego dla dzieci 5, 6 letnich;
  - 2) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym – klasy I-III;
  - 3) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym – klasy IV-VIII.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w Art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określonego w pkt. 1 – 3
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego: komputer, drukarka, kamera, telefon, tablet, strona internetowa szkoły, platforma Office 365, oprogramowania komputerowe wykorzystywane na lekcjach z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.  
Wykorzystywane kanały informatyczne:
    - a) dziennik elektroniczny Librus Synergia,
    - b) platforma Microsoft Teams, poczta elektroniczna,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. Po ustaleniach z nauczycielami Dyrektor określa źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać, np.:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- a) udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, szkolnej strony internetowej,
  - b) korzystanie z udostępnionych materiałów na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej (e-podręczniki) udostępnionej przez Ministra Edukacji Narodowej pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - c) korzystanie z udostępnionych materiałów na sprawdzonych stronach internetowych,
  - d) po sprawdzeniu dostępności, korzystanie z kanałów edukacyjnych i naukowych.
- 4) W sytuacji braku energii elektrycznej oraz dostępu do Internetu materiały dydaktyczne udostępniane będą za pośrednictwem dziennika elektronicznego, aplikacji Microsoft Teams,
- 5) w inny sposób niż określone w pkt 1) – 3), wybrany przez nauczyciela, dostosowany do możliwości uczniów i ich zasobów technicznych, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
10. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7:
- 1) nauczanie zdalne organizowane przez Szkołę dotyczy obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych. Wszelkie zmiany w organizacji tych zajęć muszą być zaakceptowane przez Dyrektora,
  - 2) lekcje i zajęcia zdalne trwają od 30 min – do 45 min (decyzja należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia),
  - 3) nauczyciele realizują nauczanie zdalne w czasie rzeczywistym zgodnie z tygodniowym planem zajęć. Wszelkie zmiany w tym zakresie muszą być zaakceptowane przez Dyrektora,
  - 4) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizują podstawę programową z poszczególnych przedmiotów zgodnie z planami wynikowymi przyjętymi do realizacji na dany rok szkolny, dostosowując je do obecnych możliwości i potrzeb uczniów wynikających z nauczania zdalnego. W razie konieczności zgłaszają Dyrektorowi potrzebę modyfikacji Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
  - 5) tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach i grupach pozostaje zgodny z tygodniowym rozkładem obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 6) zapowiadanie sprawdzianów/prac klasowych/kartkówek odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym w Szkole Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
  - 7) sposób monitorowania postępów uczniów w nauce oraz sposób weryfikacji wiedzy oraz umiejętności uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
  - 8) w trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
    - a) prace pisemne,
    - b) odpowiedzi ustne i pisemne,
    - c) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory,
    - d) praca indywidualna i grupowa,
    - e) zaangażowanie na zajęciach,
  - 9) informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się przez dziennik elektroniczny,
  - 10) nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych na podstawie ich logowania (imię i nazwisko) do usługi Microsoft Teams,
  - 11) sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach zdalnych jest zgodny z zapisami w Statucie Szkoły,
  - 12) współpraca i konsultacje nauczycieli z uczniami i rodzicami mogą odbywać się za pośrednictwem platformy Office 365 – Teams, dziennika elektronicznego,
  - 13) pedagog i psycholog udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w systemie zdalnym lub stacjonarnym (w zależności od sytuacji) wszystkim uczniom i rodzicom w sytuacjach trudnych zgłoszonych przez dziennik elektroniczny lub osobiście,
  - 14) w przypadku nagminnej e-nieobecności uczniów nauczyciele przedmiotów informują na bieżąco rodziców ucznia przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie. Jeżeli działania nauczyciela nie odniosły żadnych skutków, zgłaszają to wychowawcom uczniów, którzy podejmują stosowne działania w tym zakresie. Jeżeli nie przyniosą one efektów, przekazują pedagogom i psychologowi nazwiska uczniów zagrożonych niespełnianiem obowiązku szkolnego. Specjaliści niezwłocznie nawiązują kontakt z rodzicami wskazanych uczniów i ustalają działania zaradcze. Informację zwrotną przekazują wychowawcy i dyrektorowi szkoły,
11. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w czasie nauczania zdalnego w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-

komunikacyjnej:

- 1) nauczyciel i uczniowie podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą korzystać ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez szkołę,
  - 2) w przypadku korzystania podczas pracy, o której mowa w pkt. 1), ze sprzętu prywatnego, nauczyciel dba o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności aby zostały zainstalowane wszystkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy,
  - 3) uczeń w okresie nauki zdalnej korzysta z systemu operacyjnego z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami związanymi z bezpieczeństwem,
  - 4) praca zdalna odbywa się przy włączonych kamerach,
  - 5) nauczyciel kontroluje status każdego uczestnika lekcji. Nikt – poza nim – nie może mieć możliwości usuwania uczestnika zajęć, wyciszania jego mikrofonu lub blokowania możliwości prezentacji,
  - 6) podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć i nagrywania lekcji.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
13. Szkoła, do której uczęszczał uczeń przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia, oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym tę szkołę, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor Szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

**§ 22. 1.** Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych

potrzeb.

1. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
5. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne prowadzone są w grupach między-klasowych i międzyoddziałowych.

**§ 23. 1.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne niezbędne do realizacji zadań edukacyjnych;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) boisko sportowe;
- 5) plac zabaw;
- 6) bibliotekę.

**§ 24. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Czas trwania poszczególnych okresów nauki ogłasza dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne oraz dokumentację przebiegu nauczania na podstawie odrębnych przepisów prawa oświatowego i Regulaminu szkoły.
9. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji

dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.

10. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w na podstawie szkolnego Regulaminu wycieczek szkolnych.

§ 25. 1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

6. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

7. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

8. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

9. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.

10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.1. Organizacja nauczania – uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły
4. Dyrektor Szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg proces kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami innego kraju.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi lub uczniowie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w odrębnych przepisach prawa.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi lub uczniowie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są kwalifikowani do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów (o których mowa w odrębnych przepisach prawa), a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
7. Liczebność uczniów/wychowanków w poszczególnych oddziałach obejmujących przyjęcie uczniów niebędący obywatelami polskimi lub/i uczniów będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, określają odrębne przepisy prawa.
8. W Szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, uczniów przybywających z innego państwa w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku Szkoły. Zasady organizowania oddziału przygotowawczego określają odrębne przepisy prawa.
9. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z terenów objętych konfliktem organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
10. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w Szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
11. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Liczbę godzin zajęć dodatkowych regulują odrębne przepisy prawa.

12. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, Dyrektor Szkoły.
13. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

## ROZDZIAŁ V

### ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 28. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 29. 1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:

- 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych /kompetencje kluczowe/ oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
- 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
- 8) ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły;
- 9) w czasie zawodów sportowych, turniejów, konkursów oraz innych inicjatyw organizowanych przez placówki i instytucje uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 10) podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela prowadzącego zajęcia i ratownika, a szczegółowe warunki korzystania z pływalni zawierają odpowiednie regulaminy obiektu sportowego;
- 11) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 12) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 13) aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
- 14) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 15) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 16) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 17) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 18) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 19) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości, a w szczególności:
  - a) pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy, monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów,
  - b) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu,
  - c) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki,
  - d) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach;
- 20) Ponosi odpowiedzialność za:
  - a) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - b) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
  - c) za powierzone mienie szkoły.

### § 30. 1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
- 2) udziela uczniom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną szkoły;
- 3) współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 4) realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) integruje zespół klasowy, tworząc atmosferę wzajemnego szacunku i zaufania;
- 8) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi;
- 10) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 12) kształtuje określone w programie wychowawczo-profilaktycznym postawy i wartości;
- 13) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania dydaktyczno-wychowawcze;
- 14) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
- 15) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
- 16) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
- 17) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
- 18) sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
  - a) plan pracy, spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły z uwzględnieniem treści i form zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy,
  - b) listy, zestawienia i sprawozdania dotyczące klasy,
  - c) opinie o uczniach dla dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
- 18) zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;
  - a) informacje o spotkaniu przekazuje telefonicznie,
  - b) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.

**§ 31. 1.** Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z organizacją i działaniem biblioteki szkolnej.

- 1) W zakresie organizacji pracy biblioteki do jego kompetencji należy:
  - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów

ważniejszych imprez, spotkań,

- b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) selekcja książek i ich konserwacja,
  - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - f) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
  - g) ewidencjonowanie podręczników w bibliotece,
  - h) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa,
  - i) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki,
  - j) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 2) W zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych,
  - e) prowadzenie informacji o książkach,
  - f) organizowanie inspiracji czytelnictwa,
  - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - h) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,
  - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - j) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi;
- 3) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 32. 1.** Pedagog specjalny i psycholog realizują na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:

- 1) prowadzi działania diagnozujące uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozuje sytuacje wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) podejmuje działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) podejmuje wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 9) inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 10) prowadzi działania mediacyjne;
- 11) podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 12) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 15) współdziała z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 33. 1.** Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb

uczniów,

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1) – 5),
- 7) pedagog specjalny może prowadzić zajęcia rewalidacyjne w szkole.

**§ 34. 1.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 35. 1.** Nauczyciele zapewniający opiekę świetlicową realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy pracy: ruchowe, artystyczne,

muzyczne;

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 36. 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;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37. 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:

- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
- 2) wnioskowanie o dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności i zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 3) wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły;
- 4) podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych;
- 5) dbałość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków;
- 6) zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 38. 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli; współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

- § 39. 1.** Zadania pracowników administracji i obsługi zapewniają sprawną pracę placówki.
2. Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat szkoły.
  3. Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
  4. Obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków.
  5. Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
  6. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

## ROZDZIAŁ VI

### OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

**§ 40. 1.** Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku w klasach I-III oraz IV-VIII.

2. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są na stronie internetowej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
4. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego wymagań

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. W szkole funkcjonują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) pisemne formy wypowiedzi określone w podstawie programowej;
  - 2) wypowiedzi ustne;
  - 3) wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK;
  - 4) prace domowe;
  - 5) praca w grupach, gdzie ocenie podlega:
    - a) planowanie,
    - b) organizowanie pracy,
    - c) umiejętność korzystania z materiałów i pomocy,
    - d) umiejętność współpracy z innymi członkami grupy,
    - e) sposób wykonania zadań,
    - f) sposób prezentacji wykonanego zadania.
7. Przyjmuje się następującą ilość ocen bieżących w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 4 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 6 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 7 ocen.
8. Sposób ustalania ocen bieżących:
- 1) ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia kryteria sukcesu;
  - 2) ocena bieżąca ustalana jest w formie odnoszącej się do ustalonych kryteriów oceny sumującej lub informacji zwrotnej.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć

zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

10. Jawność oceny.

- 1) Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie zgodny z podstawą programową;
- 2) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) Każda ocena z ustalonych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

11. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII, oraz oceny śródroczne i końcowe w klasach IV- VIII wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:

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

12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1)-5).

13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6).
14. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych - pisane są słownie, w pełnym brzmieniu.
15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
16. Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności punktowane są w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty można przeliczać na stopnie szkolne według skali:

celujący	<b>100%</b>
bardzo dobry +	<b>99%</b> - 97%
bardzo dobry	96% - 94%
bardzo dobry -	93% - <b>90%</b>
dobry +	<b>89%</b> - 85%
dobry	84% - 79%
dobry -	78% - <b>75%</b>
dostateczny +	<b>74%</b> - 66%
dostateczny	65% - 57%
dostateczny -	56% - <b>50%</b>
dopuszczający +	<b>49%</b> - 45%
dopuszczający	44% - 40%
dopuszczający -	39% - <b>35%</b>
niedostateczny +	<b>34%</b> - 20%
niedostateczny	19% - 0%

17. Kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana. Powyższa skala dotyczy wszystkich aktywności, z tym, że w przypadku pracy domowej uczeń wykazuje się samodzielnością, kreatywnością, logicznym myśleniem.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu

edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym z poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego.

19. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 18 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)-3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
22. Wyżej wymienioną informację należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

### **OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA W KLASACH I-III**

**§ 41. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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 przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Do ocen bieżących wstawianych do zeszytu, kart pracy, ćwiczeń dołącza się komentarz typu: *świetnie sobie poradziłeś, bardzo dobrze wykonałeś zadanie, brawo, gratulacje, popracuj jeszcze* itp., a w klasie I - pieczątki motywujące, znaczki, obrazki.
10. Dyktanda ocenia się według następujących kryteriów:

- 1) 0 błędów - 6
- 2) 1 błąd - 5
- 3) 2-3 błędy - 4
- 4) 4-5 błędy - 3
- 5) 6-7 błędów - 2
- 6) powyżej 7 błędów - 1

Trzy błędy typu: interpunkcyjny, zmiękczenia, literowe, liczone są jako 1 błąd ortograficzny.

11. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) **6** - *Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie zajęć, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;*
- 2) **5** - *Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;*
- 3) **4** - *Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;*
- 4) **3** - *Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;*
- 5) **2** - *Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;*
- 6) **1** - *Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.*

12. Na zajęciach języka obcego i zajęć informatycznych obowiązują kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych określone w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.

13. Ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową, zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo

dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

14. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

15. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową i uwzględnia następujące kryteria:

- 1) aktywność ucznia na zajęciach, koncentrację uwagi, tempo pracy, samodzielność, dokładność wykonywania zadań;
- 2) przygotowanie do zajęć (wysoka frekwencja, przyswajanie wiedzy, odrabianie prac domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, potrzebnych materiałów, stroju gimnastycznego);
- 3) umiejętność współpracy w grupie (współpraca z innymi na lekcjach, przerwach, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach, umiejętność rozwiązywania konfliktów);
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach, podczas wyjść poza szkołę i wycieczek);
- 5) kulturę osobistą (odnoszenie się z szacunkiem do pracowników Szkoły, kolegów, członków rodziny innego ucznia, osób niepełnosprawnych, kulturalne zachowanie się na lekcjach, przerwach, szanowanie mienia Szkoły i cudzej własności, nieużywanie wulgaryzmów, szanowanie cudzej pracy – zmiana obuwia);
- 6) działania na rzecz klasy i szkoły (odnoszenie sukcesów w konkursach i zawodach sportowych, aktywny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, pomoc innym w nauce, działalność w Samorządzie klasowym), udział w akcjach charytatywnych.

16. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas I-III odbywa się za pomocą uwag pozytywnych i negatywnych, które nauczyciel zapisuje w zeszycie uwag i spostrzeżeń klasy do wiadomości ucznia i jego rodzica.

## **OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII**

§ 42. 1. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).

2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi w czasie zajęć

- edukacyjnych, po omówieniu i analizie z nauczycielem. Uczeń zabiera pracę klasową/test do domu. Uczeń ma obowiązek zwrócić w terminie tygodnia podpisany sprawdzian przez rodziców/opiekunów prawnych do nauczyciela przedmiotu. Uczniowi udostępniona jest tylko jego własna praca. Uczniowi, który nie zwróci pracy w terminie wpisywana jest uwaga do dziennika z informacją o tym fakcie.
3. Każdy sprawdzian jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, a termin jego przeprowadzenia zapisany w dzienniku elektronicznym. Uczeń otrzymuje informację zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
  4. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych (Święta Bożego Narodzenia i Święta Wielkanocne) i feriach.
  5. Ocenę do dziennika lekcyjnego nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu i poinformować o tym fakcie ucznia.
  6. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wstawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.
  7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
  8. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
  9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu), w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń może poprawić sprawdzian za zgodą nauczyciela w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do poprawy uczeń przystępuje tylko raz. Najwyższa ocena, jaką uczeń może uzyskać z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) to: bardzo dobry.
  10. W przypadku przystąpienia ucznia do poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) każda ocena jest zapisywana do dziennika lekcyjnego.
  11. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunkach których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
  12. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi przedmiotu dwa razy w ciągu półrocza

nieprzygotowanie do zajęć, z tym że ta zasada nie obowiązuje podczas lekcji, na której ma się odbyć wcześniej zapowiedziany sprawdzian/praca klasowa.

13. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego.

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

**§ 43. 1.** W roku szkolnym są dwa półrocza:

- 1) od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu, do dnia 31 stycznia;
  - 2) od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć w czerwcu;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o grożących stopniach niedostatecznych (rocznych i śródrocznych).
  4. Dwa dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną należy wystawić oceny.
  5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
  7. Laureat lub finalistka konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
  8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z plastyki/zajęć technicznych/techniki uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz

aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 1) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
  - 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 3) Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) Wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności;
  - 2) W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:
  - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
11. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin, w przypadku braku takiego nauczyciela dyrektor powołuje nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### EGZAMIN POPRAWKOWY

**§ 45. 1.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, zgodnie z

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

podstawą programową, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać zalecenia zawarte w opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) zadania sprawdzające;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### OCENA ZACHOWANIA

**§ 46. 1.** Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:**

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Poczawszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe**
- 2) bardzo dobre**
- 3) dobre**
- 4) poprawne**
- 5) nieodpowiednie**
- 6) naganne**

4. Oceniając ucznia bierze się pod uwagę:

- 1) stosunek do nauczyciela i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek;
  - 2) współzycie i współdziałanie w zespole oraz reagowanie adekwatne do sytuacji: w klasie, w szkole, na wycieczkach i imprezach itp.;
  - 3) aktywne uczestnictwo: w zabawach, pracach na rzecz klasy, szkoły, w konkursach, akcjach, słuchanie i wypełnianie poleceń, utrzymywanie porządku wokół siebie;
  - 4) rzetelnie i odpowiedzialnie wywiązywanie się z powierzonych ról.
  - 5) uczeń inicjuje ciekawe formy w zespole klasowym. Inspiruje kolegów i koleżanki do działania na rzecz klasy i szkoły.
  - 6) kultura osobista, stosowanie form grzecznościowych;
  - 7) kultura języka;
  - 8) samodyscyplina;
  - 9) poszanowanie przyrody;
  - 10) poszanowanie mienia klasy i szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową i uwzględnia funkcjonowanie ucznia

w środowisku klasowym i szkolnym oraz przestrzeganie zasad współżycia w zespole.

### TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 47. 1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy - powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
3. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
4. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - wychowawca klasy;
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - pedagog;
  - psycholog;
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia

komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

**§ 48. 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. 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.
4. 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.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym

powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 49. 1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.

2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
  - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
5. Zadaniem nauczycieli, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest w szczególności:
  - 1) pomoc uczniom w określeniu ich indywidualnych profili;
  - 2) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów;
  - 3) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji uczniów;
  - 4) wspieranie decyzji edukacyjnej swoich uczniów;
  - 5) realizacja tematów zawodoznawczych metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
  - 6) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji, kierowanie do specjalistów;
  - 7) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji

doradztwa zawodowego w szkole.

6. Zadaniem pedagoga szkoły jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
  - 2) organizowanie spotkań ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, reprezentantami różnych zawodów.
7. Rodzice w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
  - 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 3) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
8. angażują się w pracę doradczą szkoły.
9. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia, mogą być realizowane jako projekty edukacyjne realizowane w grupach.

## ROZDZIAŁ VIII

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY**

**§ 50. 1.** Uczeń Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki.

2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także

- światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 10) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 12) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 17) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.

**§ 51. 1.** W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skargę rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem, psychologiem w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

6. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
7. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
9. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
10. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

**§ 52. 1.** Uczeń Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie - w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
  - a) okazywać szacunek przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu, agresji,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych osób oraz ich własność,
  - d) szanować godność drugiego człowieka;
- 4) podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
- 5) systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
  - a) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
  - b) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć,
  - c) uzupełniania braków wynikających z absencji;

- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) reprezentowania szkoły na zewnątrz i dbania o jej honor i tradycję.
2. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.
  3. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
  4. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.
    - 1) Za wyrządzoną, udowodnioną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub grupy uczniów przebywających w miejscu i czasie jej dokonania.
    - 2) Uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej.
    - 3) Obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych.
    - 4) Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty lub pisemny.
  5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.
    - 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej lub poprzez zwolnienie lekarskie.
    - 2) Rodzic/opiekun prawny ma 2 tygodnie na usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole,
    - 3) Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych w trakcie ich trwania:
      - a) ucznia można zwolnić w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna,
      - b) decyzję o zwolnieniu ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych podejmuje wychowawca/nauczyciel,
      - c) w przypadku powzięcia jakichkolwiek podejrzeń, co do autentyczności

## **Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku**

pisemnej prośby wychowawca/nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia w celu weryfikacji pisemnej prośby,

- d) uczeń/rodzic zwraca się z prośbą o zwolnienie do wychowawcy.  
Gdy wychowawca jest nieobecny, uczeń/rodzic zwraca się z prośbą o zwolnienie do nauczyciela przedmiotu, z którego się zwalnia przedkładając pisemne zwolnienie,
- e) w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie trwania lekcji, wymagającego zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych, nauczyciel niezwłocznie powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich do szkoły w celu zabrania dziecka,
- f) rodzice/prawni opiekunowie osoby potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły wypełnieniem pisemnego zwolnienia,
- g) uczeń chory nie opuszcza samodzielnie szkoły, lecz czeka na zgłoszenie się po niego rodzica/prawnego opiekuna lub innej upoważnionej osoby,
- h) po przedłożeniu przez rodziców/prawnych opiekunów lub innej upoważnionej osoby pisemnego zwolnienia fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, jako nieobecność usprawiedliwiona („u”),
- i) fakt zwolnienia ucznia z lekcji z przyczyn szkolnych, tj. uczniów biorących udział w konkursie, zawodach, turniejach, itd., będący równocześnie pod opieką nauczyciela Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym jako „zwolniony” („z”),
- j) fakt nieobecności ucznia na lekcjach spowodowany samowolnym opuszczeniem zajęć i terenu szkoły zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, jako „nieobecność” bez możliwości jej usprawiedliwienia.

6. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i większych kwot pieniędzy.

7. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku zobowiązani są do:

- 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
  - a) skromny,
  - b) czysty,
  - c) bez wulgarnych i wyzywających napisów na koszulkach i innych częściach garderoby,
  - d) zakrywający brzuch,
  - e) nie eksponujący dekoltu,

f) zakrywający pośladki i nogi do połowy uda,

Zabrania się noszenia:

- a) długich i bardzo ozdobnych kolczyków w uszach,
  - b) makijażu twarzy i paznokci,
  - c) noszenia sztucznych paznokci, tatuaży,
  - d) noszenia fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur, ubrań zawierających treści (obrazy, napisy) propagujące substancje psychoaktywne (nikotynę, alkohol, narkotyki, dopalacze) oraz stroje zawierające treści nieakceptowane społecznie,
  - e) noszenia w budynku Szkoły czapek, kapturów oraz innych nakryć głowy;
- 2) noszenia obuwia na zmianę nie zagrażającego zdrowiu;
  - 3) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły;
  - 4) na strój galowy składa się:
    - i) u dziewczynki - spódniczka w kolorze czarnym lub granatowym oraz biała bluzka,
    - j) u chłopca - ciemne spodnie i biała koszula;
  - 5) dopuszcza się noszenie marynarki lub swetra, w miarę możliwości dostosowanego do reszty stroju.
8. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczniowie wnoszą na teren szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież;
  - 3) w czasie pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, z zastrzeżeniem punktu 6;
  - 4) uczniowie przechowują wyciszone telefony komórkowe w plecakach;
  - 5) nie wolno nagrywać bądź w inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji;
  - 6) użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia i wyłącznie w celach edukacyjnych;
  - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
  - 8) zabrania się przynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych typu: dyktafony, odtwarzacze mp 3, mp 4, tablety i inne oraz korzystania z nich na jej terenie;
  - 9) nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

- 10) w wyjątkowych sytuacjach losowych, po uzyskaniu zgody nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego;
- 11) za nieprzestrzeganie zasad wymienionych w pkt. 1-10 uczeń za każdym razem otrzymuje negatywną uwagę zachowania;
- 12) za wykorzystanie Internetu lub telefonu komórkowego do zastraszania, ośmieszania, prześladowania lub innych form cyberprzemocy uczeń za każdym razem otrzymuje negatywną uwagę zachowania;
- 13) notoryczne łamanie w/w warunków skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i związanych z nią skutków.

### § 53. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły;
- 3) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia związane z działalnością szkoły i przynoszące jej zaszczyt, w tym szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 5) znaczące osiągnięcia pozaszkolne, wpływające na rozwój gminy.

### 2. Uczniom Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku przyznawane są następujące rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała wychowawcy (nauczyciela) wobec całej klasy;
- 2) ustna pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
- 3) pisemna pochwała nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
- 4) pochwała dyrektora szkoły;
- 5) pochwała wychowawcy (nauczyciela) lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 6) list pochwalny;
- 7) dyplom uznania od dyrektora;
- 8) nagroda rzeczowa;
- 9) stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.

### 3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

### 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

### 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

- 1) wniosek, o którym mowa w ust. 5 nie ma charakteru wiążącego.

### 6. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

- 1) Zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane;
- 2) Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi;
- 3) W uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana;
- 4) Fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

**§ 54. 1.** Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybienie obowiązkom zawartym w Statucie, w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę wobec klasy;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) wpis do dziennika elektronicznego;
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły, której skutkiem jest zawieszenie udziału ucznia w imprezach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych z określeniem czasu trwania;
  - 6) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
  - 7) przeniesienie ucznia za zgodą rodziców do innej klasy;
  - 8) przeniesienie, po skierowaniu wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły;
  - 9) Procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §53 ust. 1 niniejszego statutu.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  3. O nałożonej na ucznia karze dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
  4. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie.
    - 1) Od kar nakładanych przez wychowawcę, odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły;
    - 2) Na kary nakładane przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
    - 3) Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
    - 4) Odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub Samorząd Uczniowski w ciągu 7 dni od ukarania;
    - 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
    - 6) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**§ 55. 1.** Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego;
  - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty dyrektor Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.
  - 1) Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem;
  - 2) Wniosek podlega opiniowaniu przez zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który przedstawia dyrektorowi działania naprawcze, podjęte wobec ucznia;
  - 3) Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty;
  - 4) O decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.

## ROZDZIAŁ IX

### **DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIĄ**

**§ 56. 1.** W Szkole organizuje się wolontariat.

2. Celem wolontariatu szkolnego jest w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze

regularnym i akcyjnym.

3. Realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się poprzez następujące formy aktywności:
  - 1) wolontariat charytatywny mający na celu wsparcie konkretnej osoby lub grupy osób czy zwierząt;
  - 2) wolontariat na rzecz rówieśników lub szkolnej społeczności, w ramach którego uczniowie wspierają kolegów i koleżanki;
  - 3) wolontariat lokalny polegający na wsparciu osób lub instytucji z najbliższego otoczenia lokalnego;
  - 4) wolontariat na odległość, który polega na angażowaniu się w akcje krajowe i międzynarodowe;
  - 5) wolontariat kulturalny, który odbywa się w instytucji lub organizacji o profilu kulturalnym;
  - 6) wolontariat sportowy, który polega na wspieraniu organizacji, stowarzyszeń czy klubów w ich rozwoju i działaniu.
4. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu.
5. Szkolne Koło Wolontariatu posiada opracowany i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Regulamin swej działalności.
6. Szkolny Klub Wolontariatu posiada swojego opiekuna - koordynatora działań.
7. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i harmonogram działań.
8. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń szkoły, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
9. Wolontariat prowadzony jest w ramach działań statutowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
10. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli akcje, działania wolontariatu są organizowane przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
11. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w Szkolnym Kole Wolontariatu, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjeta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

**§ 57. 1.** Szkoła świadczy opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

2. Pomoc i wsparcie szkoły polega na:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
  - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy;
  - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego;
  - 4) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych;
  - 6) objęciu ucznia i jego rodzica pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc ma charakter socjalno-motywacyjny:
- 1) Pomoc materialna o charakterze socjalnym polega na:
    - a) dożywianiu uczniów przy wykorzystaniu środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach;
    - b) organizowaniu akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących uczniów na terenie Szkoły przez Szkolne Koło Wolontariatu oraz uczestnictwo w tego typu akcjach organizowanych przez różne organizacje i instytucje.
  - 2) Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym to:
    - a) stypendia za wyniki w nauce;
    - b) stypendia za osiągnięcia sportowe.

**§ 58. 1.** Ponadto szkoła świadczy pomoc w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej przez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, z uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb rozwojowych;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz ich rodzicom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 6) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 7) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

ROZDZIAŁ X

**DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI**

**§ 59. 1.** W szkole zorganizowana jest biblioteka.

1. Biblioteka służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
- 3) przygotowaniu uczniów do poszukiwania i selekcjonowaniu informacji;
- 4) przygotowaniu uczniów do korzystania z narzędzi elektronicznych w poszukiwaniu informacji;
- 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 6) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 8) zaspokajaniu potrzeb czytelniczych wśród rodziców uczniów;
- 9) zaspokajaniu potrzeb czytelniczych wśród środowiska lokalnego;
- 10) propagowaniu wiedzy o regionie;
- 11) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 3) rodzice uczniów.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:

- 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców i innych członków rodziny uczniów;
- 3) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów szkoły i ich rodziców;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) współpracę z innymi bibliotekami);
- 7) pracownik biblioteki przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji.

5. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) analizuje stan czytelnictwa;
  - 2) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 3) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach i książkach szczególnie wartościowych;
  - 4) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteczne dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego.
6. Biblioteka jest czynna w dni pracy nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel - bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
  - 3) W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych i organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z wyznaczonym harmonogramem, o ile sytuacja nie będzie zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa czytelników. Harmonogram pracy biblioteki i zasady funkcjonowania biblioteki będą dostosowane do potrzeb i możliwości szkoły i umieszczone na stronie internetowej szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa REGULAMIN.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

## ROZDZIAŁ XI

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

- § 60. 1.** Zadaniem Szkoły jest wspieranie rodziców w procesie wychowania ich dzieci.
2. Szkoła i rodzice we wzajemnej współpracy powinni kierować się następującymi zasadami:
    - 1) zasadą partnerstwa;
    - 2) zasadą wielostronnego przepływu informacji;
    - 3) zasadą jedności oddziaływań (konieczność realizowania zgodnych ze sobą celów wychowawczych);
    - 4) zasadą pozytywnej motywacji (dobrowolny i chętny udział we współdziałaniu obu grup);
    - 5) zasadą aktywnej i systematycznej współpracy.

**§ 61. 1.** Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami opisanymi § 50 ust. 5;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
- 9) Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**§ 62. 1.** Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczo-profilaktycznymi i opiekuńczymi szkoły;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego

- zajęcia z dzieckiem;
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
2. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach ustalonych w harmonogramie indywidualnych konsultacji z nauczycielami, nie zakłócając nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
3. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
  - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 3) pedagogiem, psychologiem, logopedą;
  - 4) dyrektorem.

**§ 63. 1.** Szkoła spełnia następujące funkcje wobec rodziców:

- 1) wspomaga działania wychowawczo-profilaktyczne rodziców poprzez:
  - a) systematyczne informowanie o postępach w nauce i w zachowaniu dziecka w szkole,
  - b) zbieranie informacji o zachowaniu ucznia w domu,
  - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości i powinności;
- 2) integruje zabiegi dydaktyczno-wychowawcze poprzez:
  - a) rzetelną informację o programach nauczania, metodach pracy, o kryteriach i wszechstronności oceniania,
  - b) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych,
  - c) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczo- profilaktycznych wspólnie realizowanych w domu i w szkole,
  - d) zaangażowanie rodziców w działania opiekuńcze w czasie uroczystości, imprez szkolnych wynikających z Planu Pracy Szkoły,
  - e) włączanie rodziców w wychowanie dzieci poza domem poprzez imprezy integracyjne;
- 3) wspiera rodziców poszukujących pomocy poprzez:
  - a) przeprowadzanie diagnozy środowiska rodzinnego,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagielly w Piotrkówku

- b) rozpoznawanie potrzeb ucznia i rodziny, integrowanie działań zaradczych,
  - c) poszukiwanie przyczyn trudności w nauce i niewłaściwego zachowania ucznia i sposobów reagowania na nie,
  - d) organizowanie różnych form pracy pozalekcyjnej,
  - e) pedagogizację,
- 4) Szkoła może wnioskować do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka w przypadku gdy:
- a) rodzice odmawiają współpracy ze szkołą pomimo wezwań wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora,
  - b) istnieje podejrzenie, że dziecko jest ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej lub jest zaniedbane (jest niedożywione, nieadekwatnie ubrane do sytuacji i pory roku, nie ma przyborów szkolnych, jest pozbawione opieki, nie jest leczone),
  - c) dziecko ma nieuregulowaną sytuację prawną, tzn. rodzice mają ograniczoną lub zawieszoną władzę rodzicielską,
  - d) w szkolnej dokumentacji dotyczącej ucznia brakuje informacji na temat aktualnej, rzeczywistej opieki sprawowanej nad uczniem lub sytuacja formalnoprawna jest niejawna,
  - e) istnieje podejrzenie, że rodzice dziecka są uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
  - f) rodzice lub prawni opiekunowie pojawiają się w szkole pod wpływem alkoholu,
  - g) rodzice lub prawni opiekunowie są niewydolni wychowawczo,
  - h) występuje zagrożenie udziału ucznia w grupach destruktywnych (sekty, gangi),
  - i) rodzice są agresywni wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - j) uczeń nagminnie nie realizuje obowiązku szkolnego,
  - k) uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuszcza się czynu karalnego;
  - l) Czas, po jakim szkoła wnioskuje do sądu rodzinnego w przypadkach opisanychw pkt. 4 zależy od: wagi problemu,
  - m) częstotliwości pojawiania się problemu u danego ucznia,
  - n) wykorzystania możliwości rozwiązania problemu dostępnych szkole,
  - o) braku możliwości współpracy i łamania przez rodziców zasady jedności oddziaływań wychowawczych w dążeniu do wyeliminowania niepożądanych zachowań u ucznia,
  - p) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Formy współpracy szkoły z rodzicami to:
- a) indywidualne kontakty rodziców z:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

- wychowawcą,
  - nauczycielem,
  - psychologiem,
  - logopedą,
  - Dyrektorem,
  - bibliotekarzem,
  - pracownikami administracji, obsługi,
- b) ogólne zebrania z rodzicami,
  - c) kontakt drogą mailową, telefonicznie,
  - d) konsultacje indywidualne,
  - e) wybór i praca w Radzie Rodziców Szkoły,
  - f) udział rodziców w zajęciach otwartych,
  - g) organizowanie imprez z udziałem uczniów i ich rodziców,
  - h) spotkania ze specjalistami ds. profilaktyki, zagrożeń i uzależnień,
  - i) współtworzenie i opiniowanie przez rodziców dokumentów szkolnych,
  - j) pozyskiwanie informacji zwrotnej o pracy szkoły za pomocą różnych metod i technik badawczych,
  - k) korzystanie z umiejętności, możliwości i dyspozycji czasowych rodziców w pracy na rzecz szkoły,
- l) informowanie rodziców o sukcesach szkoły na zebraniach klasowych i poprzez media, np. prasę, Internet oraz tablice informacyjne, wystawę dyplomów i pucharów itp.

## ROZDZIAŁ XII

### SZTANDAR, HYMN I LOGO SZKOŁY

**§ 64. 1.** Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja);
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.

4. Do symboli stosowanych przez Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku należą:

- 1) sztandar szkoły umieszczony jest w gablocie:
  - a) sztandar szkoły wykonany jest z kwadratowego płata tkaniny o wymiarach 90cmx90cm obszytego złotymi frędzlami. Na awersie, w samym środku znajduje się godło państwowe. Rewers sztandaru utrzymany jest w kolorze bordowym. W centrum znajduje się wizerunek Władysława Jagiełły. Wokół niego wyhaftowano nazwę i imię szkoły;
  - b) skład oraz sposób wyboru pocztu sztandarowego, opis wprowadzania i wyprowadzania sztandaru a także zachowania pocztu w czasie uroczystości w których sztandar jest stosowany zawarte są w ceremoniale szkoły,
  - c) poczet sztandarowy posiada insygnia w postaci białych rękawiczek oraz białych czerwonych szarf,
  - d) opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły zawarty jest w Ceremoniale szkolnym;

### ROZDZIAŁ XIII

#### PRZEPISY KOŃCOWE

**§ 65. 1.** Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami i stemplami:

- 1) pieczęć duża okrągła: w otoku – Szkoła Podstawowa im. Władysława ; w środku godło;
- 2) pieczęć mała okrągła: w otoku – Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku, w środku godło;
- 3) stempel:

Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku,  
Piotrkówek 75 09-533 Słubice  
tel. 24 277-80-12

- 4) Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

**§ 66. 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 67. 1.** Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek

## Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku

organów szkoły.

2. Upoważnia się dyrektora do wydawania tekstu ujednoczonego statutu szkoły.

**§ 68. 1.** Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły podjęto dnia 15 września 2022 r.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Piotrkówku wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 r.