

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32**  
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
**w Radomiu, ul. Jarzyńskiego 3**

*(tekst ujednolicony - stan prawny na 30 listopada 2017r.)*

## **Spis treści**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły § 2.....	5
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna § 4.....	9
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą § 6.....	13
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami § 7.....	15
Rozdział 6 Organy szkoły i ich zadania § 8.....	17
Rozdział 7 Organizacja szkoły § 15.....	22
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 26.....	28
Rozdział 9 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania § 30.....	33
Rozdział 10 Uczniowie szkoły § 57.....	52
Rozdział 11 Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych § 62.....	56
Rozdział 12 Postanowienia końcowe § 68.....	62

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach dnia 9 sierpnia 2017r.,
- 7) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
- 8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843),
- 10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*,
- 11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
- 12) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
- 13) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
- 14) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534),

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 20) Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017r. poz 1322).

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Radomiu przy ulicy Jarzyńskiego 3;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział rocznego przygotowania przedszkolnego zorganizowanego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30 ;
  - 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła została powołana Uchwałą nr 566/2017/ Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30 października 2017 r.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu ma swoją siedzibę przy ul. Jarzyńskiego 3.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu.
6. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
7. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu opiera się na uniwersalnym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

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

**§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie, a w szczególności:
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) kształci u uczniów umiejętność aktywnego i kulturalnego spędzania wolnego czasu;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób; rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

### **§ 3.**

1. Cele wymienione w § 2, szkoła realizuje:
  - 1) w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
  - 2) w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Szkoła podejmuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
    - a) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - b) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 2) organizuje różne formy aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole;
  - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych,
    - b) działania mające na celu poszanowanie symboli narodowych;
    - c) umożliwia uczestniczenie w lekcji religii i etyki, zgodnie z wyborem rodziców;
    - 4) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej poprzez:
      - a) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych imprez kulturalnych, okolicznościowych, rekreacyjnych;
      - b) organizowanie szkolnych wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych szkół;
      - c) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
  - c) podejmowanie działań mających na celu przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
- 7) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
  - f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 9) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie pomocy pedagoga i innych specjalistów (w miarę możliwości),
  - b) zapewnienie właściwej bazy dydaktycznej,
  - c) stosowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - d) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtowanie i rozwijanie postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.
- 4. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
- 5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
  - 1) spotkania z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 5) opracowanie systemu procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.



### **Rozdział 3**

#### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

##### **§ 4.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 2) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 3) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 4) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.
3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3 odbywają się w miarę potrzeb.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

##### **§ 5.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i oddziale przedszkolnym polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
- 1) nauczyciele;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego – szczegółowy sposób organizacji tej formy pomocy reguluje odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) porad i konsultacji.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, o ile szkoła posiada odpowiednich specjalistów;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – szczegółowy sposób organizacji tej formy regulują odpowiednie przepisy prawa;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
13. Szczegółowy sposób organizacji zajęć regulują odrębne przepisy.
14. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym obejmującym roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w klasach I – III - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 3) w klasach IV-VIII - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
17. Wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
18. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
19. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacyjnym szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć przeznaczonych na realizację tych form.
20. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

21. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
23. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
24. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.
27. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.
28. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
29. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
30. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
31. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
32. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia się indywidualny tok nauki.
33. Dyrektor szkoły na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne, które:
  - 1) prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej;
  - 2) dokumentowane jest zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

**Rozdział 4**  
**Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą**  
**§ 6.**

1. Zadania dotyczące bezpieczeństwa uczniów wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia, w tym również katecheci, osoby duchowne, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy, bibliotekarze oraz inni pracownicy szkoły;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich;
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną i innych wyznaczonych miejscach;
  - 4) Dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej na 5 minut przed zajęciami dydaktycznymi, kolejne po dzwonku rozpoczynającym przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele lub opiekunowie organizujący i prowadzący te zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
  - 8) nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z odpowiednimi przepisami BHP;
  - 9) szkoła ma obowiązek wyposażenia szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
  - 10) dla wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów zainstalowano na terenie szkoły monitoring wizyjny;
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik szkoły, powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę;
  - 3) ucznia odbiera rodzic lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 4) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
- 5) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.
- 6) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
- 7) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Obowiązek sprawowania opieki i nadzoru oraz zapewnienia bezpieczeństwa ze strony szkoły dotyczy tylko uczniów powierzonych pracownikom szkoły.

**Rozdział 5**  
**Zasady i formy współpracy z rodzicami**  
**§ 7.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie:
  - 1) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
  - 2) wskazywania możliwych form wsparcia oferowanego przez szkołę;
  - 3) informowania o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
  - 3) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą:
    - a) dzienniczka ucznia;
    - b) zeszytu przedmiotowego;
    - c) karty informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, naganną zachowania, nieklasyfikowaniem;
    - d) dziennika elektronicznego;
  - 4) kontakty telefoniczne i internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 6) organizowanie szkoleń i prelekcji dla rodziców na interesujące ich tematy;
  - 7) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 8) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 9) współudział rodziców w tworzeniu wybranych dokumentów pracy szkoły; opiniowanie i uchwalanie dokumentów, zgodnie z kompetencjami Rady Rodziców;
  - 10) włączanie rodziców do prac społecznych w klasie, szkole;
  - 11) podejmowanie działań przez rady oddziałowe i Prezydium Rady Rodziców;
  - 12) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniami religijnymi, z uwzględnieniem tradycji kulturowych rodziny, które sprzyjają dobru i godności dziecka;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 3) znajomości przepisów prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości i atrakcyjności pracy szkoły,
  - 7) udziału dwóch przedstawicieli rodziców w składzie komisji konkursowej wybierającej Dyrektora, powołanej przez organ prowadzący szkołę;
  - 8) wyboru w tajnym głosowaniu swoich przedstawicieli do składu Rady Rodziców;
  - 9) wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia;
  - 10) informacji na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i końcoworocznych;
  - 11) informacji na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nagannych zachowania oraz nieklasyfikowaniu;
  - 12) dobrowolnego, odpłatnego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych oraz w różnych działaniach, mających na celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
7. W przypadku konieczności wyjaśnienia zastrzeżeń w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej Dyrektor szkoły.



**Rozdział 6**  
**Organy szkoły i ich zadania**  
**§ 8.**

1. Organami szkoły są:

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

**§ 9.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.
4. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

### **§ 10.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 2) ustalone terminy dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 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) programy z zakresu wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 7) kandydatury na stanowiska kierownicze;
- 8) udzielanie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 9) przedstawionej przez Dyrektora szkoły form realizacji zajęć wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Redagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 11.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 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) przedstwonionych przez Dyrektora szkoły form realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.
- 5) Rada Rodziców deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły;
- 6) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. 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 Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### § 12.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej SU.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 13.**

1. Organy szkoły, o których mowa, współdziałają ze sobą na podstawie odrębnych przepisów i własnych regulaminów.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 14 dni.

**§ 14.**

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń skargę składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

**Rozdział 7**  
**Organizacja szkoły**  
**§ 15.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.
2. Uczniowie na danym etapie kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I – III powinna wynosić do 25 osób.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Ostateczną decyzję o liczebności oddziałów podejmuje organ prowadzący szkołę.
5. W oddziałach IV – VIII liczących powyżej 24 uczniów obowiązkowy jest podział na zajęcia języków obcych i informatyki lub zajęcia komputerowych.
6. W oddziałach IV – VIII liczących powyżej 27 uczniów obowiązkowy jest podział na zajęcia wychowania fizycznego.
7. Na zajęciach komputerowych i informatyce liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 17.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III i klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Na zajęciach obowiązkowych realizowana jest podstawa programowa.
4. Do realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 7) kuchni i jadalni;

- 8) archiwum.

### **§ 18.**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli zatrudnionych na stanowisku wychowawcy świetlicy, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica jest czynna w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni, w których w szkole odbywają się zajęcia dydaktyczne.
6. W dniach, w których odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w szkole organizowane są dyżury nauczycielskie w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły.
7. Kwalifikowanie i przyjmowanie ucznia do świetlicy dokonuje się na początku każdego roku szkolnego - we wrześniu – na podstawie wniosku.
8. Uczniowie opuszczają świetlice wyłącznie zgodnie z ustaleniami wpisanymi we wniosku i zgodnymi ze szczegółowym regulaminem świetlicy.
9. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

### **§ 19.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### **§ 20.**

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, we współpracy z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.
6. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana przez Dyrektora szkoły.

### **§ 21.**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **§ 22.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze oraz dokumenty niepiśmiennicze.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.



8. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa Regulamin biblioteki.
9. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:
  - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami:
    - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacji o nowościach bibliotecznych;
    - b) umożliwianie korzystania z komputerów, Internetu i programów multimedialnych;
    - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej w klasach I-VIII i oddziałach przedszkolnych, realizowanie projektów i programów, prowadzenie innowacji oraz warsztatów aktywizujących czytelnictwo;
    - d) udzielanie informacji bibliotecznych;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w doborze niezbędnej literatury,
    - f) propagowanie różnych form wizualnej informacji i propagowanie czytelnictwa,
    - g) uczestniczenie w ogólnopolskich akcjach;
    - h) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką;
    - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
    - j) organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej, np. apeli, konkursów, spotkań z autorami i innych,
    - k) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań i rodzicami w celu pogłębiania wiedzy z danej dziedziny,
  - 2) praca organizacyjna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, udział w akcji „uwalnianie książek”
    - b) systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów;
    - c) aktualizowanie literatury popularnonaukowej;
    - d) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - e) organizacja udostępniania zbiorów;
    - f) konserwacja zbiorów, oprawianie, drobne naprawy;
    - g) selekcja zbiorów, materiałów zbędnych i zniszczonych;
    - h) organizowanie warsztatu informacyjnego – wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów elektronicznych;
    - i) składanie sprawozdań z pracy biblioteki;
    - j) udział w kontroli księgozbioru;
    - k) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków;
    - l) przeprowadzanie inwentaryzacji biblioteki na zasadzie spisu z natury.

### **§ 23.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania

informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy - promowanie dobrych wzorców;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców - oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### **§ 24.**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) W porozumieniu z wychowawcami klas, organizuje opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych;
- 10) Organizuje stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

### § 25.

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

**Rozdział 8**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**  
**§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 27.**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów na zajęciach oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania;
  - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 11) kształtowaniu na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji poglądów na współczesny świat i życie;
  - 12) oddziaływaniu wychowawczym poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce;
  - 13) ukazywaniu związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianiu wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 14) rozwijaniu u uczniów wizji świata, ukazywaniu możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego;
  - 15) akcentowaniu wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
  - 16) wyrabianiu umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 17) przestrzeganiu statutu szkoły;
  - 18) służeniu pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 19) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 20) rzetelnym przygotowywaniu uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 21) udzielaniu rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Dyrektor szkoły zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
  4. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
    - 1) poszanowania swojej godności;
    - 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
    - 3) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i wynagrodzenia za pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 4) wpływu na życie szkoły;
    - 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji, decydowanie o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
    - 6) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
    - 7) wsparcia od Dyrektora szkoły, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w pracy z konkretnym uczniem;
    - 8) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami.
    - 9) oczekiwania gotowości do współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
    - 10) oczekiwania gotowości do współpracy ze strony uczniów;
    - 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
    - 12) prawo do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa;
    - 13) równego traktowania w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
    - 14) oczekiwania od Dyrektora szkoły wsparcia w rozwoju, w formie szkoleń i warsztatów;

- 15) określonego czasu pracy i równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele mają prawo korzystania z telefonów komórkowych tylko w uzasadnionych przypadkach.

### **§ 28.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1-3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowacą;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania w zakresie podejmowanych działań wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
    - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
    - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i ZWO;
    - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
    - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
    - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanie pomocy materialnej i socjalnej;
    - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
    - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
    - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
    - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia.

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;
  - 19) wystawianie ocen zachowania zgodnie z ZWO;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
  - 21) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania obowiązujących w szkole procedur i regulaminów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
  8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
    - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od jej wydania. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **§ 29.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz;
  - 3) specjalista ds. płac;
  - 4) intendent;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 1) woźna;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką;
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) dozorca.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.1 i ust.2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
  - 3) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
  - 4) organizowanie pracy finansowej;
  - 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 6) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) sumienne wykonywanie pracy zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
  - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 3) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
7. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z Regulaminem Pracy.
9. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.



**Rozdział 9**  
**Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania**  
**§ 30.**

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zwane dalej ZWO podają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia oraz przeprowadzania egzaminów w PSP nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu.
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

**§ 31.**

1. Ocenianie ucznia ma na celu wskazywanie mu co potrafi, a w czym jeszcze powinien się doskonalić. Ocena ma motywować do dalszej pracy, stwarzać okazję do refleksji nad sobą oraz przyczynia się do dokonywania przez ucznia samooceny.

**§ 32.**

1. Założenia ogólne, które realizuje szkoła w zakresie ZWO:
  - 1) stwarzanie uczniowi możliwości rozwijania się, przyczynianie się do wzrostu postępów w nauce,
  - 2) planowanie oceniania w procesie uczenia się i nauczania,
  - 3) stwarzanie możliwości do demonstrowania wiedzy i umiejętności w zróżnicowanych sytuacjach dydaktycznych,
  - 4) stosowanie różnorodnych sposobów zbierania informacji o osiągnięciach wychowanków,
  - 5) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

**§ 33.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

**§ 34.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 35.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
  - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami.

**§ 36.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
  - 1) wspierającą – nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb,
  - 2) diagnostyczną – określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego mocnych i słabych stron,
  - 3) informacyjną – informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce,
  - 4) motywującą ucznia,
  - 5) kształtującą – pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych.

**§ 37.**

1. Przedmiotem oceny postępów w nauce jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału dydaktycznego,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy i posługiwania się umiejętnościami w sytuacjach typowych i problemowych.

**§ 38.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe,

2. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe (w klasie VIII) ustalane są według skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	ndst

3. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną oraz końcową w klasie VIII. Średnia ważona jest wskazówką dla nauczyciela:  
średnia ważona od 0 – 1,50 (włącznie) – ocena niedostateczna,  
średnia ważona od 1,51 – 2,59 (włącznie) – ocena dopuszczająca,  
średnia ważona od 2,60 – 3,60 (włącznie) – ocena dostateczna,  
średnia ważona od 3,61 – 4,60 (włącznie) – ocena dobra,  
średnia ważona od 4,61 – 5,30 (włącznie) – ocena bardzo dobra,  
średnia ważona od 5,31 – 6,00 (włącznie) – ocena celująca

### § 39.

1. W klasach I-III ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.
- 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
2. Oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII i końcowe w klasie VIII wystawiane są według następujących kryteriów:
- 1) w ciągu roku uczniowie klas I-VIII otrzymują oceny bieżące według następującej skali:
- 6 celujący
  - 5+ bardzo dobry plus
  - 5 bardzo dobry
  - 5- bardzo dobry minus
  - 4+ dobry plus
  - 4 dobry
  - 4- dobry minus
  - 3+ dostateczny plus
  - 3 dostateczny
  - 3- dostateczny minus
  - 2+ dopuszczający plus
  - 2 dopuszczający
  - 2- dopuszczający minus
  - 1+ niedostateczny plus
  - 1 niedostateczny
- 2) plus podnosi daną ocenę o 0,5. Minus obniża daną ocenę o 0,25;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 3) każdej formie pracy przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny. Przyporządkowanie współczynnika do formy pracy jest obowiązkowe i może wyglądać następująco:

FORMA	WAGA
Praca klasowa*	4, po poprawie 4
Kartkówka (nie podlega poprawie)	2
Odpowiedź ustna	2
Praca domowa	1 – 4 (decyduje nauczyciel)
Aktywność	1
Inne	Decyduje nauczyciel - w komentarzu pojawia się informacja, za co jest ocena i z jaką wagą.

\* podlega poprawie

- 4) nauczyciel danego przedmiotu ustala swoje kategorie wg ogólnych wag.
- 5) ocena wystawiona na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia,
- 6) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oraz końcowej w klasie VIII, nauczyciel posiłkuje się średnią ważoną ocen wg następujących kryteriów:
  - 1 – niedostateczny - poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie tych celów, uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności,
  - 2 – dopuszczający - poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów edukacyjnych, uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności,
  - 3 – dostateczny - poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej,
  - 4 – dobry - uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 5 - bardzo dobry - uczeń sprawnie się posługuje zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 6 – celujący - uczeń biegle się posługuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia.
3. Średnia ważona jest podpowiedzą dla nauczyciela w kwestii wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej. Ostateczną decyzję w sprawie oceny podejmuje nauczyciel danego przedmiotu, mając na względzie całokształt pracy ucznia.
4. Począwszy od klasy IV do VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich albo wybranych zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych oraz zachowania mogą być oceną opisową, po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem szkoły i rodzicami uczniów.

**§ 40.**

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII i końcową w klasie VIII ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ngn

**§ 41.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.
3. Rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
4. Rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela danego przedmiotu.
5. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne na stronie internetowej szkoły.

**§ 42.**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą.
3. Rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**§ 43.**

1. Zasady wymagań edukacyjnych:
  - 1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania,

- 2) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 4) w przypadku wychowania fizycznego – bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 5) w przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia,
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 8) 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 poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego,
- 9) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 44.**

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace domowe,
  - 3) kartkówka, trwająca nie dłużej niż 20 minut,

- 4) praca klasowa obejmująca większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
- 5) praca w grupach,
- 6) prace długoterminowe,
- 7) praca samodzielna,
- 8) wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach, itp.,
- 9) ćwiczenia praktyczne,
- 10) pokazy, recytacje,
- 11) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 12) prace projektowe,
- 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 14) wytwory pracy własnej ucznia,
- 15) aktywność na zajęciach,
- 16) zeszyty przedmiotowe,
- 17) zeszyty ćwiczeń.

#### **§ 45.**

1. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Podczas sprawdzania wiedzy uczniów na sprawdzianach i testach nauczyciele stosują procentową skalę oceniania według następujących zasad:  
100% - 96% - celujący (6)  
95% - 90% - bardzo dobry (5)  
89% - 75% - dobry (4)  
74% - 50% - dostateczny (3)  
49% - 31% - dopuszczający (2)  
30% i mniej - niedostateczny (1)

#### **§ 46.**

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm,
  - 2) indywidualizacja,
  - 3) konsekwencja,
  - 4) systematyczność,
  - 5) jawność.

#### **§ 47.**

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny wystawiane są systematycznie.
2. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
3. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów, używając narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
4. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
5. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w kl. IV jest diagnoza wstępna.
9. Każdy dział programowy kończy się pomiarem - test, praca klasowa, sprawdzian.
10. Prace klasowe\* zapowiedziane są na co najmniej tydzień wcześniej i wpisane w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
11. Pod pojęciem *praca klasowa* rozumiemy następujące prace: test, sprawdzian, wypracowanie, dyktando.
12. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
13. Kartkówka lub odpowiedź ustna mająca na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
14. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia w obecności klasy. Wskazuje dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność, zwraca uwagę na braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
15. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych - do trzech tygodni. Kartkówki, o których mowa w pkt. 13 nauczyciel oddaje uczniom w ciągu tygodnia, a jeśli zajęcia odbywają się co dwa tygodnie, w ciągu dwóch tygodni.
16. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz, w przypadku gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nieprzygotowany do lekcji. Uczeń musi o tym fakcie poinformować nauczyciela na początku zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną. Fakt powyższy nie może mieć miejsca, gdy w danym dniu jest praca klasowa lub kartkówka.
17. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
18. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” - nie stawia się ocen niedostatecznych.
19. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją roczną lub śródroczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, testów, sprawdzianów.
20. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zajęć - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
21. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa - informacja o tym pojawia się w dzienniku elektronicznym w postaci wpisu w terminarzu.
22. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe.
23. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza stopień przygotowania uczniów do zajęć.
24. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
25. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa, obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.

#### **§ 48.**

1. Zasady i formy poprawiania osiągnięć - korygowania niepowodzeń uczniów:
  - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy,
  - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe,
  - 3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela, poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami, ocena z poprawy jest ostateczna,



- 5) każdy sprawdzian poprawiać można tylko raz,
- 6) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 8) samorząd klasowy może organizować „o pomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce na zasadzie działań wolontariatu.

#### **§ 49.**

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym,
  - 2) wszystkie nagrody, wyróżnienia, pochwały, kary, nagany, upomnienia wychowawca lub inny nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako uwagi negatywne i pozytywne,
  - 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
    - a) nieprzygotowanie – „np” ,
    - b) brak zadania – bz,
    - c) 0 – nieobecność na sprawdzianie.
  - 4) oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
    - a) zakres materiału,
    - b) rodzaj, temat pracy,
  - 5) oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym, a krótkie sprawdziany - kartkówki – kolorem zielonym,
  - 6) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem,
  - 7) na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne - rodzaje konkursów określają odrębne przepisy.

#### **§ 50.**

1. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach:
  - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
  - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia,
  - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
  - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją,
  - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, w obecności nauczyciela,
  - 6) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach z rodzicami oraz podczas dyżurów nauczycielskich,
  - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców o grożących ocenach niedostatecznych,

- 8) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

## **§ 51.**

### **1. Klasyfikowanie:**

- 1) w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - a) klasyfikacja śródroczna,
  - b) klasyfikacja roczna.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.
3. W klasach I-III roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący daną klasę w formie opisowej. Ocena ta polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z języka angielskiego ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne stosując ocenę opisową.
5. Ocenę z religii i etyki ustalone są według skali określonej w ZWO.
6. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego.
- 1) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
7. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
8. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym ZWO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
9. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w ZWO.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania posiłkując się średnią ważoną.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
13. 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 ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
16. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.15 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 2) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 3) uczniowi wymienionemu w punktach 1) i 2) nie ustala się oceny zachowania.
18. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 17 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
19. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
20. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania.
21. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 17 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
25. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
26. Zagadnienia egzaminacyjne, ćwiczenia praktyczne i kryteria ocen przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

27. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Od egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
30. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
31. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
32. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
33. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel SU,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
34. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 33 pkt 1 lit. b, 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 w danej szkole lub w innej, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
36. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Do protokołu, o którym mowa w ust. 36 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora szkoły.
39. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
40. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o stopień wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o stopień wyższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
41. Możliwość ubiegania się o stopień wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych mają uczniowie w przypadku, gdy średnia ocen jest bliska wyższej ocenie.
- 1) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą.
42. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzenia z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
43. Wniosek o ustalenie wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych lub śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
44. Rodzice ucznia zobowiązani są poinformować nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne o fakcie złożenia wniosku.
45. Wniosek składany przez rodziców ucznia powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
- 1) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania wniosek powinien zawierać wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
46. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań wymienionych w punkcie 41, Dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i informuje pisemnie rodziców o jego terminie.
47. W skład zespołu wchodzi:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - d) na wniosek zainteresowanej strony – Rzecznik Praw Ucznia.
2. w przypadku rocznej oceny zachowania:
  - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego w danej grupie wiekowej,
  - e) pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
44. Za zgodą Dyrektora szkoły w sprawdzianie mogą uczestniczyć w roli obserwatorów rodzice ucznia.
45. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji oddziału.
46. Z przeprowadzonego sprawdzianu i posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania, pytania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną roczną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
47. Protokół prac komisji wraz z pracami pisemnymi ucznia i zwięzłą informacją o jego ustnych wypowiedziach umieszczony jest w przygotowanej do tego celu teczce.
49. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.
50. W przypadku negatywnego wyniku posiedzenia komisji do ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez wychowawcę.

## **§ 52.**

1. Organizacja egzaminu poprawkowego:
  - 1) począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji,
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Pytania egzaminacyjne, ćwiczenia, zadania praktyczne, kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, przedmiot poprawy, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z wyjątkiem § 71 pkt 6).
10. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 53.**

1. Promowanie:
  - 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne 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 II–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 i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  - 5) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

- 6) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
- 7) 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 8) uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej oraz w poprzednich klasach uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 9) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 10) świadectwo z wyróżnieniem promocyjne lub ukończenia szkoły otrzymuje uczeń kl. IV-VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 11) uczeń klasy III, który w ocenie opisowej osiągnął umiejętności i wiadomości wykraczające ponad poziom treści podstawowych oraz wyróżniał się kulturą osobistą i zachowaniem otrzymuje nagrodę książkową;
- 12) uczniowi, który uszczęzczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć;
- 13) nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii co najmniej 5,0 oraz zachowanie wzorowe i nie posiada ocen dostatecznych;
- 14) uczeń może otrzymać nagrodę także za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji.

#### **§ 54.**

1. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego oraz matematyki.
4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: chemia, fizyka biologia, geografia lub historia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem



## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

społecznym, przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
9. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

### § 55.

1. Zasady ocenienia zachowania:
  - 1) Podstawowe obszary podlegające ocenie:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy;
  - 4) oceną wyjściową do ustalenia oceny zachowania jest ocena dobra.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne - ngn.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

### § 56.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i dobrą, a ponadto:
  - 1) wyróżnia się kulturą osobistą wobec uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 3) jest zawsze przygotowany do lekcji,
  - 4) sumiennie wypełnia obowiązki powierzone przez nauczycieli,
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się,
  - 6) dba o majątek szkolny, reaguje na dewastację szkolnego mienia,
  - 7) bierze udział w zawodach i konkursach przedmiotowych, akcjach charytatywnych.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
  - 1) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 2) jest koleżeński, chętnie niesie pomoc innym,
  - 3) właściwie reaguje w sytuacjach spornych,
  - 4) systematycznie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, jest przygotowany do lekcji,
  - 5) dokładnie/sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - 6) rozwija swoje uzdolnienia na miarę swoich możliwości.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
  - 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i pracuje na miarę swoich możliwości,
  - 3) stosuje się do poleceń nauczycieli i pracuje zgodnie z ich wymaganiami,
  - 4) nie sprawia większych problemów wychowawczych, nie jest źródłem konfliktów, nie uczestniczy w bójkach,
  - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz ,
  - 6) prezentuje właściwy poziom kultury osobistej, okazuje szacunek innym oraz dba o kulturę słowa,
  - 7) w razie uchybień i uwag negatywnych poprawia swoje zachowanie, stosując się do uwag rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
  - 8) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych,
  - 9) szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
  - 10) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - 11) nie zamieszcza obraźliwych i krzywdzących innych treści w internecie,
  - 12) nie zażywa środków uzależniających,
  - 13) dostosowuje się do wymogów społecznych, zmienia obuwie, ubiera się stosownie do sytuacji, jest schludny, dba o porządek na terenie szkoły.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze spełnia podstawowe obowiązki ucznia,
  - 2) czasami wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) ma uwagi o nieprzygotowaniu do zajęć lekcyjnych,
  - 4) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - 5) nie zawsze dba o kulturę słowa ale nie ma uwag o używaniu wulgaryzmów,
  - 6) jego zachowanie wymaga korekty i kontroli,
  - 7) ma niewielką liczbę opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych nie więcej niż 30 godzin,
  - 8) bardzo często się spóźnia,
  - 9) ma niewielką liczbę uwag negatywnych w klasowym zeszycie obserwacji oraz dzienniku elektronicznym
  - 10) w razie uchybień i problemów wychowawczych wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli,
  - 11) szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
  - 12) nie wszczyna bójek,
  - 13) nie zażywa środków uzależniających,
  - 14) nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych,
  - 15) nie zamieszcza obraźliwych i krzywdzących innych treści w internecie,
  - 16) dostosowuje się do wymogów społecznych, zmienia obuwie, ubiera się stosownie do sytuacji, jest schludny, dba o porządek na terenie szkoły.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie stosuje się do postanowień Statutu Szkoły,

- 2) często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
  - 3) wagaruje powyżej 30 h,
  - 4) nagminnie spóźnia się,
  - 5) nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły,
  - 6) popada w konflikty z innymi uczniami,
  - 7) bywa konfliktowy i agresywny,
  - 8) prezentuje niski poziom kultury osobistej,
  - 9) dokucza młodszym i słabszym od siebie,
  - 10) uczestniczy w bójkach,
  - 11) nie dostosowuje się do wymogów społecznych, nie zmienia obuwia, nie dba o porządek,
  - 12) zdarza mu się zażyć środki uzależniające,
  - 13) jest arogancki,
  - 14) niszczy sprzęt i pomoce naukowe, nie szanuje cudzej własności,
  - 15) używa wulgaryzmów,
  - 16) zamieszcza obraźliwe i krzywdzące innych treści w internecie.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu zarzuca się co najmniej pięć z w/w przewinień.
7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia podstawowych obowiązków szkolnych:
  - 2) w rażący sposób łamie postanowienia Statutu Szkoły,
  - 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wagaruje powyżej 60 h,
  - 4) ma lekceważący stosunek do nauki, nie przygotowuje się do lekcji,
  - 5) często spóźnia się powyżej 40 h,
  - 6) niszczy mienie szkoły,
  - 7) nie przestrzega norm współżycia w klasie i szkole:
  - 8) jest arogancki, lekceważy dorosłych i kolegów,
  - 9) używa wulgaryzmów,
  - 10) ma negatywny stosunek do uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
  - 11) jest źródłem konfliktów,
  - 12) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - 13) jego postawa nosi znamiona wyraźnej szkodliwości społecznej:
    - a) stosuje agresję słowną i fizyczną,
    - b) dopuszcza się wykroczeń i przestępstw o charakterze chuligańskim,
    - c) stosuje wyłudzenie i zastraszanie w stosunku do innych,
    - d) dopuścił się kradzieży,
    - e) zażywa środki uzależniające,
    - f) wchodzi w konflikt z prawem.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, któremu zarzuca się większość przewinień z punktów 1-2 lub tylko z punktu 3.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który mimo stosowanych środków zaradczych nie wykazał pozytywnych zmian w zachowaniu.

**Rozdział 10**  
**Uczniowie szkoły**  
**§ 57**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

**§ 58.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 3) mieć usprawiedliwioną każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 8) dbać o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować;
  - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
  - 10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
2. Codzienny strój oraz wygląd ucznia na terenie szkoły powinien być czysty, skromny, schludny i estetyczny, a w szczególności:

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 1) obowiązuje strój w stonowanych, niejaskrawych kolorach, dostosowany do urzędowego charakteru miejsca, jakim jest szkoła oraz wieku i godności ucznia,
- 2) uczniowie mają zakaz noszenia ubrań odsłaniających ramiona i brzuchy,
- 3) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
- 4) uczeń nie powinien mieć makijażu, farbować włosów, malować paznokci oraz zakładać kolczyków w innych miejscach niż uszy.
3. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy, na który składa się:
  - 1) dla dziewczynek – granatowa lub czarna spódniczka i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie (nie džinsy) i biała koszula.
4. Za strój ucznia odpowiedzialność ponosi on sam i jego rodzice.
5. Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
7. Uwagi nauczyciela dotyczące nieestetycznego wyglądu ucznia powinny być do niego kierowane indywidualnie.
8. W szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte w odrębnych procedurach, a w szczególności:
  - 1) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne za zgodą rodzica, na własną odpowiedzialność, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub utratę sprzętu;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem używanych do celów dydaktycznych za zgodą nauczyciela;
    - a) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć aparat telefoniczny i odłożyć na wyznaczone w sali miejsce;
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby fotografowanej lub nagrywanej.
  - 4) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
  - 5) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi zgodnie z procedurami;
  - 6) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły spowoduje, że uczeń zostanie zobowiązany do natychmiastowego wyłączenia i oddania urządzenia do depozytu, a o zaistniałym fakcie zostaną powiadomieni rodzice;
  - 7) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia w ciągu dwóch tygodni. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach, w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.

### **§ 59.**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianiu się złu;

- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia.
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
  - 2) Dyrektora – pkt 1-4.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

### **§ 60.**

2. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 4) przeniesieniem do innego oddziału;
  - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
2. Do nakładania kary dla ucznia upoważnieni są:
  - 1) w pkt.1 i 2 nauczyciel lub Dyrektor;
  - 2) w pkt.3-5 Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
3. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
6. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

### **§ 61.**

1. Przewiduje się tryb odwoławczy od wykonania kary.
  - 1) kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie kieruje się do Dyrektora;

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 2) nałożona przez Dyrektora szkoły, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły.
- 3) nałożona przez Dyrektora szkoły - kara wymieniona w ust.1 pkt.5- do kuratora.
2. Odwołanie składa rodzic w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
3. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
4. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
6. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **Rozdział 11**

### **Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 62.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
- 1) odkrywanie własnych możliwości dziecka, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 2) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cele realizowane są poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
3. Zadania oddziałów przedszkolnych:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju:
    - a) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych z uszanowaniem typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych;
    - b) organizowanie zabaw i zajęć w budynku i na świeżym powietrzu, opartych na rytmie dnia;
    - c) aranżację przestrzeni wpływającej na podejmowanie różnorodnych form działania;
    - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
  - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne w szczególności poprzez:
    - a) wykorzystanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym;
    - b) organizowanie sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu w szczególności poprzez:
    - a) konstruowanie i majsterkowanie,
    - b) planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania,
    - c) prezentowanie wytworów swojej pracy,



- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) ) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do:
  - a) poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa rówieśnicza, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze,
  - b) rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 15) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **§ 63.**

1. Oddział przedszkolny prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
  - 1) Informację o terminach przerw w pracy oddziałów przedszkolnych umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły. Oddziały przedszkolne organizuje się dla dzieci 6 – letnich w ramach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Oddziały przedszkolne porwadzą obowiązkowe zajęcia w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Oddziały przedszkolne pracują 5 godzin dziennie, w godzinach między 7.00 a 16.00.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze świetlicy szkolnej na ogólnie przyjętych zasadach.

### **§ 64.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź pisemnie upoważnioną przez nich osobę,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultację i pomoc.
2. Sprawując opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych szkoła przestrzega niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
  - 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela;
  - 2) w czasie zajęć w szkole oraz na placu szkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych planem zajęć;

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu

- 3) nauczyciel zobowiązany jest do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie budynku, na placu szkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;
- 4) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
- 5) podczas pobytu dzieci na placu szkolnym zajęcia i zabawy odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu;
- 6) wycieczki, spacerunki poza teren szkoły odbywają się pod opieką nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły lub rodziców w stosunku: na każde 15-cioro dzieci przypada 1 opiekun;
- 7) każde wyjście rejestrowane jest w „zeszycie wyjść” z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu;
- 8) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole, pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - a) osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci,
  - b) osoby te odpowiadają za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą,
- 9) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali i placu zabaw, pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 10) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) w szkole nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z konieczności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 12) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw. W przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
- 13) wychowankowie są objęci dobrowolnym ubezpieczeniem;
- 14) rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, Dyrektorem i pozostałymi pracownikami szkoły w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w szkole.

### § 65.

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają i odbierają dziecko ze szkoły zgodnie z harmonogramem pracy oddziałów przedszkolnych lub świetlicy, jeśli dziecko korzysta z tej formy opieki;
2. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału przedszkolnego jest przekazanie go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
3. Dziecko powinno być odbierane ze szkoły bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę.
4. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka.
5. Pisemne upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji szkoły powinno zawierać: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.
6. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma prawo sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Podczas odbierania dziecka ze szkoły nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
9. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. Nauczyciel wzywa drugiego rodzica, powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu najbliższego Komisariatu Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony Dyrektor lub Wicedyrektor.
11. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
12. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przyprawiania i odbioru dziecka ze szkoły zgodnie z planem pracy oddziału ustalonym na dany rok szkolny.
13. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia szkoły.
14. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji. W przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego z rodzicami, nauczyciel powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu najbliższego Komisariatu Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
15. W przypadku częstego nieodbierania dziecka po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego lub świetlicy ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w szkole:
  - 1) rozmowa Dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

## **§ 66.**

1. Dziecko objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa,
  - 3) akceptacji takim jakim jest,
  - 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
  - 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
  - 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku, jak i poza nim,
  - 7) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
  - 8) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.
2. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) szanowania siebie i innych,
  - 2) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, rówieśników i innych pracowników szkoły,

- 4) szanowania sprzętów i zabawek,
- 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych,
- 6) udziału w uroczystościach szkolnych w stroju galowym.

**§ 67.**

1. Zasady i formy współpracy nauczycieli oddziałów przedszkolnych z rodzicami:
  - 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
    - a) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych;
    - b) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dzieci określonych wiadomości i umiejętności;
    - c) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dziecka;
    - d) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
    - e) współdziałanie z rodzicami w organizowaniu uroczystości i codziennej działalności szkoły.
  - 2) Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
    - a) zebrania grupowe w oddziałach przedszkolnych organizowane minimum 2 razy w roku;
    - b) konsultacje indywidualne z nauczycielem, pedagogiem, logopedą organizowane doraźnie wg indywidualnych potrzeb rodziców lub na wniosek nauczyciela;
    - c) zajęcia otwarte, uroczystości, imprezy grupowe i szkolne, konkursy, kącik dla rodziców;
    - d) korzystanie ze strony internetowej szkoły.
2. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
  - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju w tym uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, itp.;
  - 7) wybierania rady oddziałowej oraz delegata do Rady Rodziców.
3. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych są obowiązani do:
  - 1) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności. Niespełnienie w/w obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
  - 3) uczestnictwa w zebraniach grupowych oraz w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 4) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 5) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 6) śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Radomiu**

- 7) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji fizycznej i psychicznej dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 8) zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
- 9) znajomości i przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, obowiązujących w szkole regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 12**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 68.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze białym. Pod Godłem napis: Rzeczpospolita Polska.
3. Rewers sztandaru zawiera herb Radomia z Godłem Papieskim na białym tle. Nad godłem umieszczony jest napis Publiczna Szkoła Podstawowa nr 32, pod godłem: im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu.
4. Szkoła posiada własne logo i hymn.

**§ 69.**

1. Wszelkie zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek każdego z organów wymienionych w § 8 przez radę pedagogiczną większością głosów po uprzedniej konsultacji z innymi organami szkoły.
2. Nowelizacja statutu polega na uchyleniu niektórych jego przepisów, zastąpieniu przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niego nowych przepisów.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu.
4. Statut jest dostępny:
  - 1) w bibliotece szkolnej
  - 2) na stronie internetowej szkoły
5. Traci moc statut z dnia 20.09.2017 r.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z 01.12.2017 r.