

**Statut Szkoły Podstawowej Nr 12  
im. Stanisława Moniuszki  
w Koninie**

Przyjęty Uchwałą nr 4/2023/2024 z dnia 31.08.2023

Misją Szkoły Podstawowej nr 12 jest rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w otaczającym świecie oraz szacunku dla drugiego człowieka, tolerancji dla jego poglądów i przekonań.

## Spis treści

<b>Statut Szkoły Podstawowej Nr 12 W Koninie .....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział I</b>	
<b>Informacje o szkole.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II</b>	
<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział III</b>	
<b>Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV</b>	
<b>Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział V</b>	
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział VI</b>	
<b>Administracja i obsługa.....</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział VII</b>	
<b>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział VIII</b>	
<b>Uczniowie szkoły – prawa, obowiązki, korzystanie z telefonów komórkowych,     system motywacyjny, nagrody, kary .....</b>	<b>31</b>
<b>Rozdział IX</b>	
<b>Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....</b>	<b>39</b>
<b>Rozdział X</b>	
<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>48</b>

# Statut Szkoły Podstawowej Nr 12 w Koninie

## Rozdział I

### Informacje o szkole

#### § 1.

##### **Podstawowe informacje o szkole są następujące:**

1. Szkoła została powołana zarządzeniem Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 30 listopada 1982 r. nr KO-0141-7/82 w sprawie sieci i organizacji szkół podstawowych (Dz.Urz. MOiW nr 13, poz. 127).
2. Szkoła została powołana uchwałą nr 616 Rady Miasta Konina z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej Nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Konin.
4. Organem nadzorującym szkołę jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie lub w brzmieniu skróconym – Szkoła Podstawowa Nr 12 w Koninie.
6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Tadeusza Szeligowskiego 5.
7. NIP szkoły: 665-17-74-042.
8. REGON: 001069985.

#### § 2.

##### **Podstawowe informacje dotyczące nauki w szkole są następujące:**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3.

##### **Podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania szkoły są następujące:**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła udostępnia informacje publiczne na stronach internetowych [www.sp12konin.wikom.pl](http://www.sp12konin.wikom.pl) oraz [www.sp12konin.bip.wikom.pl](http://www.sp12konin.bip.wikom.pl).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

#### **Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.**

1. Cele i zadania szkoły zawarte są w programie profilaktyczno-wychowawczym.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a. realizację podstawy programowej,
    - b. prowadzenie zajęć edukacyjnych,
    - c. pracę z uczniami zdolnymi i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d. realizację programów rozwijających zainteresowania;
  - 2) Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c. organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),
    - d. umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych w tym sylwetki patrona szkoły;
  - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
    - a. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej z udziałem pedagoga szkoły i innych specjalistów,
    - b. organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c. organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

- d. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) Realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym w szczególności przez:
- a. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania różnym uzależnieniom,
  - d. zobowiązanie każdego nauczyciela do reagowania na zachowania agresywne;
- 5) Obejmowanie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów potrzebujących takiego wsparcia, m.in. poprzez:
- a. zajęcia specjalistyczne,
  - b. współpracę z placówkami typu poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) Wyznaczenie dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcy, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności szkoła:
- a. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b. zobowiązuje wychowawcę i innych nauczycieli do wspierania uczniów w wyborze przyszłej drogi zawodowej,
  - c. zobowiązuje wychowawcę do współpracy z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami zespołu oddziałowego oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze;
- 7) Zapewniając opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, szkoła:
- a. organizuje szkolenia w zakresie bhp i w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b. za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c. zapewnia uczniom opiekę nauczycieli podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - d. zapewnia opiekę nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych (według ustalonego harmonogramu dyżurów),
  - e. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy szkolnej
  - f. zapewnia opiekę podczas zajęć poza szkołą zgodnie z obowiązującym regulaminem wyjść i wycieczek,
  - g. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 8) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 9) Dbłość o rozwój moralny i duchowy ucznia, kształtowanie i rozwijanie postaw z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych, m.in.:

- a. uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
- b. uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 10) Umożliwianie rozwoju kompetencji m. in. takich jak kreatywność, przedsiębiorczość, innowacyjność oraz kształtowanie obowiązkowości, odpowiedzialności, samodzielności, w szczególności poprzez:
  - a. organizowanie akcji,
  - b. wolontariat,
  - c. działalność w spółdzielni uczniowskiej,
  - d. działalność w samorządzie uczniowskim,
  - e. działalność w harcerstwie,
  - f. zbiórkę surowców wtórnych;
- 11) Uwrażliwianie na piękno przyrody i sztuki poprzez udział w różnych przedsięwzięciach, np. wystawach, przedstawieniach teatralnych, projekcjach filmów, happeningach, wycieczkach, rajdach oraz poprzez organizację takich przedsięwzięć;
- 12) Promowanie zdrowego stylu życia oraz konieczności stosowania zasad higieny m.in. poprzez:
  - a. działalność pielęgniarki szkolnej,
  - b. pogadanki, projekcje filmów edukacyjnych,
  - c. udział w akcjach i projektach.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 5.**

##### **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

#### **§ 6.**

##### **Szkołą zarządza dyrektor.**

1. Dyrektor szkoły wypełnia zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i kodeksu pracy, a w szczególności:
  - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę gospodarczą i finansową szkoły;
- 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników;
- 7) Decyduje w sprawie kar i nagród, występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 8) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, przekazuje radzie pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego i informuje o działalności szkoły;
- 9) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 10) Podejmuje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 11) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami kształcącymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) Współpracuje z organami szkoły i organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 13) Zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) Po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powołuje i odwołuje wicedyrektorów oraz obsadza inne stanowiska kierownicze;
- 16) Wspólnie z pedagogiem szkoły współpracuje z kuratorem sądowym, sądem dla nieletnich i policją;
- 17) Wraz ze społecznym inspektorem pracy, kierownikiem gospodarczym oraz pracownikiem do spraw bhp co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, decyduje również o kierunkach poprawy tych warunków;
- 18) Podaje corocznie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 19) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;



- 20) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 21) Organizuje zajęcia dodatkowe;
- 22) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 24) Współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 25) Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do niego wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, instytucje współpracujące ze szkołą, w tym poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

## **§ 7.**

### **W szkole są wicedyrektorzy.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. W przypadku nieobecności wicedyrektorów dyrektora szkoły zastępuje nauczyciel rady pedagogicznej wskazany przez dyrektora.

## **§ 8.**

### **W szkole działa rada pedagogiczna.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, który funkcjonuje według następujących zasad:
  - 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
  - 2) W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
  - 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;

- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 5) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw mogących naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
- 6) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 7) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 8) Dyrektor szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) Rada pedagogiczna uchwała swój regulamin, który określa jej szczegółowe kompetencje i zasady działalności.

## **§ 9.**

### **W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.**

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Działalność samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uwzględniający działalność wolontariatu.
3. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

## **§ 10.**

### **Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.**

1. Współtworzy dogodne warunki do nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom.
2. Wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego w sprawach opiekuńczych i wychowawczych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktycznego szkoły realizowany przez nauczycieli i obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów.
6. Rada rodziców może być odwołana przez dyrektora zarządzeniem, jeśli łamie regulamin rady rodziców.

## **§ 11.**

### **Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:**

1. Przekazywanie bieżących informacji o swojej działalności, wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Włączanie się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
3. Organizowanie wspólnych narad i konsultacji.

## **§ 12.**

### **Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.**

1. Informacje przekazywane są w następujących formach:
  - 1) W księdze zarządzeń – informacje umieszcza dyrektor lub wicedyrektorzy;
  - 2) W księdze zastępstw – informacje umieszcza dyrektor lub wicedyrektorzy;
  - 3) Na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim – informacje umieszczają: dyrektor, wicedyrektorzy, nauczyciele;
  - 4) Drogą elektroniczną – informacje przekazują: dyrektor, wicedyrektorzy, sekretarz szkoły, nauczyciele;
  - 5) Telefonicznie – informacje przekazują: dyrektor, wicedyrektorzy, sekretarz szkoły, nauczyciele.

## **§ 13.**

### **Spory między organami są rozwiązywane.**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze.
3. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej zapada bezwzględną większością głosów.
4. Spory mogą być rozstrzygane na drodze mediacji.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14.**

##### **Pracę szkoły organizuje się według następujących zasad:**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Arkusz organizacji szkoły;
  - 2) Plan finansowy szkoły;
  - 3) Plan pracy szkoły;
  - 4) Tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) Przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Oddział szkolny tworzy się według odrębnych przepisów i zasad.

#### **§ 15.**

##### **Rekrutacja do szkoły odbywa się według następujących zasad:**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szczegółowe zasady zawiera regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych.
5. Uczniowie, którzy przebywają w Pogotowiu Opiekuńczo-Wychowawczym i realizują obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 12 w Koninie, po opuszczeniu Ośrodka powinni kontynuować naukę w szkole swojego obwodu.

#### **§ 16.**

##### **Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Sposób realizacji zajęć w formie zdalnej i hybrydowej określa regulamin.
4. Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określa w zarządzeniu dyrektor szkoły na podstawie stosownego rozporządzenia lub decyzji organów do tego uprawnionych.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

## **§ 17.**

### **Rok szkolny organizuje się według następujących zasad:**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Ramy półrocza określa się w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu danego półrocza.
4. Kalendarz pracy szkoły jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 18.**

### **Szkoła dokumentuje proces dydaktyczno-wychowawczy w następujący sposób:**

1. Używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz dzienników papierowych dokumentujących inne formy pracy.
2. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania obecności uczniów na zajęciach w formie stacjonarnej i zdalnej.

## **§ 19.**

### **Proces dydaktyczno-wychowawczy jest realizowany w sposób:**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) Dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z doświadczeniem migracyjnym;
  - 3) Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 4) Zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) Zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) Zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 7) Zajęć etyki/religii;
  - 8) Zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych i organizacja przerw:
- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) Godzina zajęć specjalistycznych trwa do 60 minut;
  - 3) W uzasadnionych przypadkach (np. edukacja zdalna) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 4) Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, a przerwy obiadowe 15 minut;
  - 5) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

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

## **§ 20.**

### **Opiekę nad oddziałem sprawuje wychowawca.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, a także w trakcie jego trwania w przypadkach:
  - 1) Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) W wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
5. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

3.

## **§ 21.**

### **Szkoła prowadzi zajęcia z religii i etyki.**

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, składanego na początku roku szkolnego.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi lub zwalniani do domu, jeśli lekcje odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie w danym dniu.
4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

## **§ 22.**

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

1. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie oświadczenia pisemnego rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub są zwalniani do domu, jeśli lekcje odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie w danym dniu.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 23.**

### **W szkole działa biblioteka szkolna z czytelnią oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.**

1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest w szczególności:
  - 1) Wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) Rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów;
  - 3) Wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 4) Realizacja edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 5) Popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
4. Biblioteka ewidencjonuje i udostępnia bezpłatne podręczniki zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem.

## **§ 24.**

### **W szkole działa świetlica dla uczniów.**

1. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela lub innych nieprzewidzianych zdarzeń, uczniowie oczekujący na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych, nie uczestniczący w zajęciach religii/etyki/wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego oraz podopieczni pogotowia opiekuńczego.
4. Świetlica szkolna działa na podstawie regulaminu świetlicy.

## **§ 25.**

### **W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.



## **§ 26.**

**Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez wspólne działania nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów, a także w formie:
  - 1) Zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 4) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) Porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, a także nauczycieli i rodziców.
3. Zajęcia mogą odbywać się w oddziale lub grupie międzyoddziałowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie indywidualnej pracy z uczniem.
4. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Uczniowie mogą korzystać ze zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.

## **§ 27.**

**W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.**

1. Głównym celem doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Do zadań nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) Określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) Rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 6) Prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **§ 28.**

### **Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej.**

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) Stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen ustaloną regulaminem komisji stypendialnej.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym.
5. Stypendium motywacyjnego nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

## **§ 29.**

### **W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy/klasowy nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów danego oddziału.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły: wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawcy oddziałów oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.

### **§ 30.**

#### **Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.**

1. Zapewnia uczniom przebywającym w szkole opiekę nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Organizuje przed lekcjami i w czasie przerw dyżury nauczycielskie na korytarzach - zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów.
3. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
4. Organizuje pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki.
5. Organizuje szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.
6. Prowadzi szkolenie w zakresie przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego prowadzącego do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
7. Zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.
8. Utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynek, place, boiska i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
9. Dostosowuje rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
10. Kształtuje postawę promującą zdrowy tryb życia.
11. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia wg zasad:
  - 1) Godziny przebywania ucznia w szkole wynikają z planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) Po zakończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurach nauczycieli uczeń nie może przebywać na terenie szkoły;
  - 3) Informacja o zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych umieszczona jest w widocznych miejscach na korytarzach szkolnych, na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym;
  - 4) Po drugiej i trzeciej lekcji segment, w którym znajdują się szatnie, jest zamknięty i może być udostępniony uczniom tylko w uzasadnionych przypadkach, np. w celu zabrania garderoby po zwolnieniu z lekcji przez rodzica.
12. Rodzic bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka od momentu zakończenia przez nie zajęć edukacyjnych w danym dniu.
13. Rodzic podpisuje zgodę na samodzielny powrót dziecka (powyżej 7 roku życia) do domu.

14. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjścia w trakcie zajęć) jest możliwe w sytuacji wyższej konieczności lub w przypadku, gdy dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczone jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą.
16. Dyżury za nieobecnych nauczycieli ustala dyrektor/wicedyrektor szkoły.
17. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
18. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
19. Każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
20. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w zakresie zagrożeń Internetu i stosuje odpowiednie programy zabezpieczające.
21. Uczniowie odbywający zajęcia poza budynkiem szkoły stosują się do regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych.
22. Szczegółowe uregulowania z zakresu bezpieczeństwa w szkole określa dokument Polityka bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 12.
23. Zasady funkcjonowania i procedury postępowania w czasie pandemii zawiera „Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania Covid-19, zgodnie z wytycznymi MEiN, MZ i GIS”.
24. Uczeń może być zwolniony z zajęć:
  - 1) Przez dyrektora szkoły, wychowawcę oddziału lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – na osobistą prośbę rodziców;
  - 2) Dziecko odbiera osobiście rodzic lub inna dorosła osoba posiadająca pisemne upoważnienie;
  - 3) Osoba odbierająca jest zobowiązana do podania pisemnej informacji o zwolnieniu dziecka w sekretariacie szkoły z podaniem dnia i godziny wyjścia;

- 4) Nieobecność spowodowana zwolnieniem jest zaznaczona w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwiona.
- 5) W sytuacji nieobecności nauczyciela dyrektor może zwolnić uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców poprzez zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

### **§ 31.**

#### **Szkoła prowadzi działania uprzedzające pojawienie się zachowań ryzykownych dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.**

1. Działalność ta może się odbywać w różnych formach dostosowanych do potrzeb
2. i możliwości uczniów.
3. Szkoła diagnozuje potrzeby w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka.
4. Wnioski z badań uwzględnia się w planie pracy szkoły.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 32.**

#### **Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
2. Kwalifikacje nauczycieli określają przepisy prawa oświatowego.
3. Zasady wynagradzania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają przepisy prawa oświatowego i samorządowego.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) Sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3) Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) Dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) Przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 33.

#### **Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:**

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.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) Opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) Zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 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, 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 relacje 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) Opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) Współpracę z biblioteką w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

## **§ 34.**

### **Do zadań nauczycieli należy w szczególności:**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 2) Rozwijanie własnej innowacyjności i kreatywności;
  - 3) Realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;
  - 4) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów oraz uzasadnienie każdej wystawionej oceny na prośbę ucznia lub rodzica w terminie 7 dni od wystawienia oceny;
  - 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, w tym wspieranie uczniów w wyborach edukacyjnych i zawodowych (doradztwo zawodowe);
  - 6) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz pomoc uczniom zdolnym;
  - 7) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

- 8) Czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 9) Współpraca z rodzicami;
  - 10) Aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych;
  - 11) Kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 12) Indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 13) Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 14) Troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 35.**

#### **W szkole zatrudnieni są nauczyciele wspierający i asystenci.**

1. Do zadań nauczycieli wspierających należy w szczególności:
  - 1) Współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji treści programowych;
  - 2) Współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Do zadań asystentów wspierających pracę nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) Pomoc w prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycielom;
  - 2) Pomoc uczniom w czynnościach samoobsługowych, uczestniczenie w wycieczkach i spacerach uczniów;
  - 3) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

### **§ 36.**

#### **W szkole zatrudnia się pedagogów.**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom a w szczególności:
  - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;



- 4) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 9) Organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 10) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 11) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga określa plan pracy.

## **§ 37.**

### **W szkole zatrudnia się logopedów.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 2) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 3) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń
  - 6) komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli
  - 8) wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki logopedy określa plan pracy.

## **§ 38.**

### **W szkole zatrudnia się psychologa.**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) Diagnozowanie uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
  - 3) Udzielanie 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;
  - 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 i innych specjalistów.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki psychologa określa plan pracy psychologa.

## **§ 39.**

### **W placówce zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) Prowadzenie koła bibliotecznego;
  - 6) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 7) Propagowanie czytelnictwa.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa plan pracy.

#### **§ 40.**

##### **W placówce zatrudnieni są nauczyciele świetlicy.**

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) Zapewniają bezpieczeństwo uczniom;
  - 2) Organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) Organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) Organizują gry i zabawy;
  - 5) Rozwijają zainteresowania i uzdolnienia;
  - 6) Kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) Upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny;
  - 8) Rozwijają samodzielność, samorządność i aktywność społeczną.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy określa plan pracy.

#### **§ 41.**

##### **W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.**

1. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) Koordynowanie działań wychowawczo-dydaktycznych;
  - 2) Rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 42.**

##### **Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.**

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) Opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
  - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Szczegółowe zadania i formy pracy określa plan pracy zespołu.

### **§ 43.**

#### **W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.**

1. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy, pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły inni nauczyciele.
2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) Rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) Ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) Opracowanie kierunków pracy wychowawczej szkoły.
4. Szczegółowe zadania i formy pracy określa plan pracy zespołu.

### **§ 44.**

#### **W szkole działa zespół specjalistów ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej**

1. Zespół mogą tworzyć: pedagodzy, psychologzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjali.
2. W skład zespołu nauczycieli specjalistów wchodzi: pedagodzy, w tym pedagodzy specjali, psychologzy, logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni
3. Do zadań zespołu specjalistów należy m.in.:
  - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
  - 3) wspieranie uczniów zdolnych, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 5) określenie sposobów zaspakajania potrzeb uczniów;
  - 6) opracowanie, realizacja i monitorowanie uczniów z niepełnosprawnością;
  - 7) działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia (zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych);
  - 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) udział w klasowych zespołach ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej
4. Szczegółowe zadania i formy pracy określa plan pracy zespołu.

## **Rozdział VI**

### **administracja i obsługa**

#### **§ 45.**

#### **W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. W ramach szkoły zostały wyodrębnione niżej wymienione następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) Kadrowy;
  - 2) Główny księgowy;
  - 3) Specjalista;
  - 4) Sekretarz szkoły;
  - 5) Kierownik gospodarczy;
  - 6) Pracownicy obsługi (sprzątaczkę, konserwatorzy, woźne);
  - 7) Pracownicy kuchni (szef kuchni, pomoc kuchenna, intendent).
3. Szczegółowe zadania w/w pracowników znajdują się w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 12 w Koninie.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 46.**

#### **Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.**

1. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) Wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) Zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 3) Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 4) Porad pedagoga szkolnego;
  - 5) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 6) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 7) Zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań; z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 1) Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych – wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) Informowanie dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) Zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) Pisemnego poinformowania nauczyciela o osobie/osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 7) Współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) Wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności;
- 9) Dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności ucznia w terminie maksymalnie 14 dni od powrotu do szkoły;
- 10) Informowanie o przyczynie nieobecności dziecka, jeśli nieobecność ta trwa dłużej niż 5 kolejnych dni roboczych;
- 11) Angażowanie się jako partnerzy w działania szkoły;
- 12) Uczestniczenie w planowanych zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach i innych wynikających z konieczności spotkaniach zwoływanych przez nauczycieli/wychowawców;
- 13) Informowanie o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **§ 47.**

**Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia powinny być przekazywane w następujący sposób:**

- 1) Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ocenami bieżącymi oraz propozycjami ocen śródrocznych i końcoworocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez logowanie się do swojego konta w dzienniku elektronicznym:
  - 1) Sposoby przekazania informacji zależą od ustaleń nauczycieli wchodzących w skład zespołów przedmiotowych;
  - 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do końca września, o:
    - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie

- obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (ustala się w zespołach przedmiotowych),
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- a. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału, po uprzednim poinformowaniu go przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym z określonych zajęć edukacyjnych;
- 5) Pod nieobecność nauczyciela informacje przekazuje dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel;
- 6) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania;
- 7) Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z nauczanego przedmiotu, a wychowawcy także o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

## **§ 48.**

### **Inne postanowienia dotyczące funkcjonowania rodziców w szkole są następujące:**

1. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa wychowawca oddziału.
2. W przypadku sytuacji spornej rodzic ma prawo oczekiwać wyjaśnień zachowując drogę służbową: nauczyciel – wychowawca – pedagog – wicedyrektor lub dyrektor.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## Rozdział VIII

### Uczniowie szkoły – prawa, obowiązki, korzystanie z telefonów komórkowych, system motywacyjny, nagrody, kary

#### § 49.

##### Uczeń ma prawo do:

- a. 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i bezpieczeństwo;
- 2) Ochrony przed uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) Szacunku, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, wolności myśli, sumienia i wyznania, do nietykalności cielesnej,  
a zatem nikomu nie wolno drwić z nazwiska ucznia, jego uczuć, poglądów i przekonań, religii, wyglądu, cech usposobienia i umysłu, komentować jego relacji rodzinnych i przyjaźni;
- 4) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 5) Poznania zasad klasyfikowania i promowania;
- 6) Przedstawienia wychowawcy oddziału i dyrektorowi szkoły, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 7) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności;
- 8) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu:
  - a. przewidywanej oceny niedostatecznej półrocznej/rocznej – na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego,
  - b. ocen półrocznych/rocznych z poszczególnych przedmiotów – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - c. oceny zachowania na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 9) Ubiegania się o podniesienie półrocznej/rocznej propozycji oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów na ustalonych przez nauczycieli zasadach;
- 10) Powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych/testów;
- 11) Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i poprawą (w uzgodnionym terminie) oceny niedostatecznej z pracy klasowej/testu; ma także prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 12) Organizacji życia szkolnego i uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz działalności w organizacjach funkcjonujących na terenie



szkoły;

13) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych

i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

14) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z dyrektorem;

15) Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;

16) Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

17) Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej, psychologicznej oraz logopedycznej;

18) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

19) Pomocy medycznej i socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

20) Wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;

21) Zgłaszania zastrzeżeń do wystawionej rocznej oceny z przedmiotu oraz zachowania na zasadach określonych w rozdziale Wewnątrzszkolne Ocenianie;

22) Składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw;

23) Uczeń może korzystać z następujących przywilejów:

a. zgłaszanie nieprzygotowań do zajęć (wg zasad oceniania przedmiotowego),

b. udział w wycieczkach,

c. „szczęśliwy numer”.

## **§ 50.**

### **Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.**

1. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego stosowania się do zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, wicedyrektorów, poleceń nauczycieli.
2. Uczeń jest zobowiązany do właściwego zachowywania się w każdej sytuacji, w sposób odpowiedzialny, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego oraz zasad bezpieczeństwa poprzez:
  - 1) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - 2) Przeciwdziałanie się przejawom brutalności i wulgarności;

- 3) Poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 4) Poszanowanie godności osobistej i wolności drugiego człowieka;
  - 5) Poszanowanie cudzej własności;
  - 6) Zachowanie w tajemnicy korespondencji i informacji o sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - 7) Naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody.
3. Ponadto do obowiązków ucznia należy:
- 1) Udział w zajęciach edukacyjnych i przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
  - 2) Czynny udział w życiu szkoły poprzez pracę w organizacjach uczniowskich  
i uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) Współtworzenie właściwej atmosfery w szkole opartej na zasadach solidarności, demokracji, życzliwości, wyrozumiałości;
  - 4) Staranie się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania poprzez godną i kulturalną postawę w szkole i poza nią oraz dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających);
  - 6) Troszczenie się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
  - 7) Dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia (o ile rodzic nie dokona usprawiedliwienia po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego) każdego spóźnienia i każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych (z podaniem konkretnej daty) w terminie do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po upływie wyznaczonego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona;
  - 8) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 9) W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: czarna lub granatowa spódnica, sukienka, czarne lub granatowe spodnie, biała bluzka lub koszula.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) Wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
  - 2) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 3) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 4) Przebywać w segmentach, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zostały zakończone;

5. Uczniów obowiązuje w szczególności zakaz posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków, dopalaczy oraz posiadania i palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów.

## **§ 51.**

### **Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów.**

1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) Informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) Udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) Wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - 4) Udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu;
  - 5) Podsumowaniem działań w wolontariacie jest zapis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
  - 6) Zapis może być dokonany po przedłożeniu zaświadczeń – najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną - potwierdzających udział ucznia w jednym z poniższych działań:
    - a. akcjach charytatywnych, podejmowanych w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, na etapie nauki w klasach IV-VIII (łącznie 12 akcji),
    - b. systematycznej pracy w charakterze wolontariusza, w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, podejmowanej w ciągu jednego roku (minimum 12 akcji),
    - c. aktywnej i systematycznej pracy w ramach Samorządu Uczniowskiego,
    - d. systematycznej pracy podejmowanej w charakterze wolontariusza w instytucjach, organizacjach, stowarzyszeniach i fundacjach działających na rzecz innych.

## **§ 52.**

**Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i teleinformatycznych są następujące:**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń teleinformatycznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. W trakcie lekcji telefony mogą być używane za zgodą nauczyciela, w celach edukacyjnych.
3. Pełną odpowiedzialność za posiadany i używany przez ucznia sprzęt ponoszą rodzice.
4. Nie wolno rejestrować i publikować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

## **§ 53.**

**W szkole motywuje się uczniów do osiągnięcia lepszych efektów w zakresie wyników edukacyjnych oraz kształtowania osobistych systemów wartości i postaw.**

- 1) Do czynności motywujących uczniów do pracy nad sobą zalicza się:
  - 1) Indywidualizację pracy z uczniem;
  - 2) Wzbudzanie zainteresowań i rozwijanie pasji, np. udział w konkursach;
  - 3) Współpracę z rodzicami oraz instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
  - 4) Rozwijanie aktywności prospołecznej;
  - 5) Zachęcanie do samorozwoju – analiza mocnych i słabych stron;
  - 6) Dostosowanie procesu edukacyjnego do potrzeb i oczekiwań ucznia;
  - 7) Rozwój samoświadomości prowadzący do pozytywnego nastawienia do siebie i świata;
  - 8) Docenianie postępów ucznia w wszystkich dziedzinach funkcjonowania szkolnego w formach przyjętych przez wychowawców i nauczycieli;
  - 9) Stosowanie nagród;
  - 10) Stosowanie kar.

## **§ 54.**

**Praca i funkcjonowanie ucznia w szkole są nagradzane.**

- 1) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) Bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) Aktywność społeczną na rzecz szkoły, klasy i środowiska;

- 3) Wzorową postawę i zachowanie;
  - 4) Odwagę godną naśladowania;
  - 5) Udzielanie pomocy innym osobom;
  - 6) Osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
  - 7) Wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe i społeczne, osiągnięcia w olimpiadach i konkursach.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
- 1) Pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) Pochwała nauczyciela – opiekuna;
  - 3) Pisemna pochwała wychowawcy wystosowana do rodziców ucznia;
  - 4) Dyplom lub nagroda książkowa przyznawana na koniec roku szkolnego:
    - a. dyplom uznania może otrzymać uczeń klasy III, który swoimi osiągnięciami w nauce i zachowaniem wyróżnia się na tle klasy,
    - b. dyplom lub nagrodę książkową – ze środków Rady Rodziców - może otrzymać uczeń klas IV-VIII, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
    - c. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, artystyczne – szczegółowe zasady określa regulamin stypendium;
  - 5) Statuetka lub medal przyznawane na koniec roku szkolnego uczniom klas VIII-ych za wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe:
    - a. uczeń może otrzymać statuetkę za wybitne wyniki w nauce (wymagana średnia ocen minimum 5,30 oraz wzorowe zachowanie),
    - b. statuetkę przyznaje się uczniom za wybitne osiągnięcia artystyczne lub sportowe (wymagane minimum bardzo dobre zachowanie);
  - 6) List gratulacyjny dla rodziców uczniów klas VIII-ych (wymagana średnia ocen:
    - minimum 5,30 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie);
  - 7) Wyróżnienie dla uczniów aktywnie reprezentujących szkołę w pocście sztandarowym.

## **§ 55.**

### **Uczeń nieprzestrzegający postanowień statutu szkoły oraz regulaminów podlega karze.**

1. Formy kar:
  - 1) Upomnienia wychowawcy;
  - 2) Uwagi ustnej lub pisemnej;
  - 3) Zawieszenie w niektórych prawach i przywilejach
  - 4) Przeniesienia do równoległej klasy (wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania);

- 5) Przeniesienia ucznia do innej klasy;
- 6) Przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Każdorazowo o karze powiadamia się rodziców w formie ustalonej przez wychowawcę oddziału.
3. W przypadkach uzasadnionych, gdy uczeń wejdzie w kolizję z prawem, szkoła o zaistniałym wykroczeniu informuje policję lub inne uprawnione organy.
4. Za zniszczenie mienia szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia lub naprawiają powstałe szkody.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy i samorządu klasowego.
6. Zawieszenie ucznia w niektórych prawach i przywilejach.
  - 1) Uczeń może być pozbawiony niektórych praw i przywilejów przede wszystkim za:
    - a. notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych
    - b. stwarzanie zagrożenia dla członków społeczności szkolnej
    - c. niszczenie mienia szkoły
    - d. picie alkoholu, palenie wyrobów tytoniowych
  - 2) Jeśli z powodów znanych kuratorowi przeniesienie do innej szkoły nie będzie możliwe to pozbawienie praw i przywilejów nastąpi również za:
    - a. posiadanie, używanie, rozprowadzanie narkotyków
    - b. stosowanie przemocy (fizycznej, psychicznej) wobec rówieśników lub nauczycieli
    - c. akty wandalizmu
  - 3) Uczeń łamiący zasady zachowania obowiązujące w szkole może zostać pozbawiony następujących praw i przywilejów:
    - a. uczestnictwa w wycieczkach klasowych, szkolnych
    - b. uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych
    - c. udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych
    - d. reprezentowania szkoły w turniejach, zawodach sportowych
    - e. uczestnictwa w zajęciach dodatkowych (wyłączając zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej)
    - f. pełnienia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym; może być także objęty zakazem brania udziału w wyborach do tych funkcji
    - g. reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym.
  - 4) Karę nakłada dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem ustalając termin jej trwania.
  - 5) Pozbawienie przywilejów nie zastępuje obniżenia oceny zachowania

7. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - a. Rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego;
  - b. Jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.
8. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) Rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
  - 3) Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) Dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) Kradzież;
  - 6) Wyłudzenie np. pieniędzy, szantaż;
  - 7) Wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 9) Wielokrotne złamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 10) Zniesławienie szkoły lub członków jej społeczności, np. na stronie internetowej.
9. Karne przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w sytuacji, kiedy kary regulaminowe nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.

10. Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły odbywa się według procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły.

#### **§ 56.**

#### **Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary zgodnie z procedurą.**

1. Odwołanie może dotyczyć: zawieszenia w prawach ucznia, przeniesienia do innej klasy, przeniesienia do innej szkoły.
2. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia lub uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
  - 1) Naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) Przepraszania osoby pokrzywdzonej;
  - 3) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

### **Rozdział IX**

#### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 57.**

#### **Osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia są oceniane według zasad.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 ucznia określonych w statucie szkoły oraz stosownych regulaminach.
3. Ocena ma dostarczyć informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, umożliwić ustalenie kierunków dalszej pracy uczniowi, rodzicom, nauczycielom.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:



- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

## **§ 58.**

### **Sposoby informowania o zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia są następujące:**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności (w przypadku zebrania online – lista pobierana jest z systemu),
    - c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a. i b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) Uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) Rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności (w przypadku zebrania online – lista pobierana jest z systemu).
3. W przypadku nieobecność rodziców na zebraniach klasowych wychowawca jest zwolniony z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Rodzic nieobecny na zebraniu klasowym winien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego korzystając z dokumentacji zamieszczonej na stronie internetowej szkoły lub w bibliotece szkolnej.

## **§ 59.**

### **Uczniowie i rodzice są informowani o ocenach w następujący sposób:**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Każda wpisana do dziennika elektronicznego ocena musi być opatrzona komentarzem.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
4. Jeśli uczeń lub jego rodzic nie odbierze prac przez pierwszych pięć dni roboczych września, licząc od rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego, wówczas ulegają one zniszczeniu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie i formie uzgodnionymi z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcą.

## **§ 60.**

### **Szkoła dba o rozwój uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.**

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## **§ 61.**

### **W szkole stosuje się następujące zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

1. Bieżące oceny w klasach I - VIII ustalane są według następującej skali:
  - 1) Celujący (6), dopuszcza się stosowanie skrótu: cel;
  - 2) Bardzo dobry (5), dopuszcza się stosowanie skrótu: bdb;
  - 3) Dobry (4), dopuszcza się stosowanie skrótu: db;
  - 4) Dostateczny (3), dopuszcza się stosowanie skrótu: dst;
  - 5) Dopuszczający (2), dopuszcza się stosowanie skrótu: dop;
  - 6) Niedostateczny (1), dopuszcza się stosowanie skrótu: ndst.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
3. + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
  - 1) Niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
  - 2) Stopień rozumienia materiału naukowego;
  - 3) Stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
  - 4) Stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo;
  - 5) Stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
  - 6) Stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) Praca klasowa – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa (trwająca co najmniej godzinę lekcyjną) pisemna praca kontrolna, obejmująca materiał z więcej niż czterech lekcji i poprzedzona lekcją powtórzeniową;
    - a. w tygodniu, w klasach IV-VIII mogą być najwyżej 2 takie prace zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b. w klasach I-III uczniowie mogą mieć jeden sprawdzian/test/test zintegrowany w ciągu dnia, jeśli zapowiedziany został z tygodniowym wyprzedzeniem, a uczniowie zostali poinformowani o zakresie pracy i termin został wpisany do dziennika przez nauczyciela,

- c. jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
  - d. w przypadku nieobecności nauczyciela lub nieprzeprowadzenia testu/pracy klasowej z przyczyn organizacyjnych uzgodniony termin prac pisemnych ulega przesunięciu,
  - e. następny termin należy ponownie uzgodnić z klasą - nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie;
- 1) Sprawdzian – rozumiany jako zaplanowana, samodzielna praca uczniów przeprowadzana w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał z czterech lekcji i nie poprzedzona lekcją powtórzeniową, ale zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą być najwyżej dwie takie prace;
  - 2) Kartkówka – rozumiana jako pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji; może być niezapowiedziana i może odbyć się na każdej lekcji odbywającej się danego dnia;
  - 3) Test zintegrowany – pisemne sprawdzenie wiadomości z ustalonego zakresu edukacji wczesnoszkolnej;
  - 4) Inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu i są powiązane z wymaganiami programowymi poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. W formach pisemnych wyniki punktowe przeliczane są na stopnie szkolne

w następujący sposób:

ndst /1	0-32,9%
ndst+/1+	33-37,9%
dop-/2-	38-40,9%
dop/2	41,0-45,9%
dop+/2+	46-47,9%
dst-/3-	48-50,9%
dst/3	51-66,9%
dst+/3+	67-71,9%
db-/4-	72-74,9%
db/4	75-82,9%
db+/4+	83-87,9%
bdb-/5-	88-90,9%
bdb/5	91-95,9%
bdb+/5+	96-97,9%
cel/6	98-100%

Dla uczniów z zaleceniami dostosowania oceniania stosuje się ustalone przez nauczycieli zasady zapisane w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.

9. Minimalną liczbę ocen bieżących w ciągu półrocza określa tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych plus jeden; jednak nie powinno być ich mniej niż trzy.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Ocenione prace pisemne uczniów powinny otrzymać w ciągu 14 dni roboczych (termin ten wydłuża się o czas przerwy świątecznej i innej oraz zwolnienia lekarskiego nauczyciela).
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, dzięki zapisom w dzienniku elektronicznym, a także podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
13. Uczeń ma prawo zgłaszania nieprzygotowania:
  - 1) Zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
  - 2) Z możliwości zgłoszenia nieprzygotowania nie korzysta uczeń, który został zawieszony w przywilejach ucznia lub tylko w tym przywileju.
14. Uczeń ma prawo być zwolniony z odpytywania:
  - 1) W pierwszym dniu po powrocie do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności ciągłej trwającej 5 i więcej dni roboczych;
  - 2) Uczeń jest zwolniony z odpytywania w dniu, w którym odbywa się dowolny etap wojewódzkiego konkursu przedmiotowego;
  - 3) Na okres ferii i świąt nie należy zadawać prac pisemnych i ustnych, w szczególnych przypadkach (wcześniejsza choroba, dłuższa absencja ucznia) na okres ferii można zadawać określoną partię materiału.
15. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych odbywa się na podstawie otrzymanych przez ucznia - w danym okresie - ocen bieżących.
16. Szczegółowe zasady poprawiania ocen bieżących są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
  - 1) terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel;
  - 2) Ocena z poprawy wpisywana jest jako kolejna ocena bieżąca (w kategorii „popraw”);
  - 3) Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny z przedmiotu liczy się wyższa ocena (z poprawy).
17. Oceniając pracę ucznia nauczyciel jest zobowiązany opatrzyć ocenę komentarzem (ustnym/pisemnym/graficznym).

## **§ 62.**

**Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania. Jest to ocena śródroczna i roczna.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

### **§ 63.**

**Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są według zasad:**

1. Skala ocen zachowania:
  - 1) Wzorowe;
  - 2) Bardzo dobre;
  - 3) Dobre;
  - 4) Poprawne;
  - 5) Nieodpowiednie;
  - 6) Naganne.
2. Ocenę zachowania ustala się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w formie przez siebie przyjętej.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ dysfunkcji na jego funkcjonowanie społeczne.

### **§ 64.**

**Oceny klasyfikacyjne dotyczą:**

1. Śródrocznego i rocznego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;

- 3) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
7. 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.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Szczegółowe kryteria klasyfikacji zawiera stosowne rozporządzenie MEiN.

## **§ 65.**

**Zasady wystawiania ocen śródrocznych, rocznych są następujące:**

1. Miesiąc przed, ale nie później niż na 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis proponowanej oceny do dziennika.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) W ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) Nauczyciel lub wychowawca ustala z uczniem formę podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z zapisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu oraz Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Zachowania;
  - 3) Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 66.**

**Uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w sytuacji kiedy:**

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Warunki, tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego wynikają z rozporządzenia MEiN.

## **§ 67.**

**Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w sytuacji kiedy:**



1. Brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Przyczyną braku klasyfikacji jest usprawiedliwiona nieobecność.
3. Przyczyną braku klasyfikacji jest nieusprawiedliwiona nieobecność - wówczas zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
4. Warunki, tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego wynikają z rozporządzenia MEiN.

#### **§ 68.**

##### **Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego w sytuacji kiedy:**

1. W wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunki, tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego wynikają z rozporządzenia MEiN.

#### **§ 69.**

##### **Uczeń kończy szkołę podstawową:**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. ukończeniu szkoły przez 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 70.**

##### **Szkoła używa pieczęci urzędowych.**

1. Pieczęć urzędowa nagłówkowa do stemplowania pism, zaświadczeń, legitymacji, planów pracy szkoły oraz dokumentów kadrowo–księgowych w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Moniuszki 62-510 Konin ul. Szeligowskiego 5 tel. 2420524 tel./fax (063)2420123 NIP 665-17-74-042. R.001069985.
2. Pieczęć mała okrągła z godłem do stemplowania legitymacji uczniowskich i służbowych pracowników w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
3. Pieczęć duża okrągła z godłem do stemplowania świadectw szkolnych w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **§ 71.**

### **O wizerunku szkoły stanowią symbole, ceremoniał i tradycje.**

1. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem patrona Stanisława Moniuszki.
2. Sztandar uczestniczy:
  - 1) W ważniejszych uroczystościach szkolnych;
  - 2) W uroczystościach środowiskowych.
2. Szkoła posiada hymn, który jest śpiewany na ważnych uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła posiada logo z wizerunkiem patrona Stanisława Moniuszki.
4. Ceremoniał szkoły stosuje się podczas:
  - 1) Rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Pasowania na ucznia;
  - 3) Ślubowania uczniowskiego;
  - 4) Zakończenia roku szkolnego;
  - 5) Obchodów święta patrona szkoły.

## **§ 72.**

### **Prawo szkoły stanowią następujące dokumenty:**

1. Statut, regulaminy, uchwały, procedury oraz zarządzenia i decyzje administracyjne dyrektora szkoły.
2. Regulaminy, uchwały, procedury, zarządzenia i decyzje administracyjne dyrektora szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.

3. Sprawy nie ujęte w statucie regulowane są stosownymi przepisami prawa.

### **§ 73.**

#### **Statut jest podstawowym dokumentem regulującym pracę szkoły.**

1. Statut jest dostępny u dyrektora, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Postanowienia statutu powinny być znane wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym zobowiązuje rodziców do zapoznania się z niniejszym statutem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca informuje rodziców i uczniów o zmianach w statucie w trybie określonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 74.**

#### **Zmiany dotyczące statutu wprowadzane są według zasad:**

1. Zmiany przepisów statutu wymagają formy pisemnej, mogą być dokonywane w trybie określonym w ustawie.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
4. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor szkoły zobowiązany jest do ogłoszenia tekstu ujednoliconego.
5. Zmiany statutu przygotowuje zespół ds. aktualizacji statutu.
6. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.