



# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Radwankach**

## **SPIS TREŚCI:**

<b>1.</b>	<b>Rozdział I – Postanowienia ogólne</b>	<b>str. 3</b>
<b>2.</b>	<b>Rozdział II – Cele i zadania szkoły</b>	<b>str. 4</b>
<b>3.</b>	<b>Rozdział III – Gospodarka finansowa</b>	<b>str. 6</b>
<b>4.</b>	<b>Rozdział IV – Organy szkoły</b>	<b>str. 7</b>
<b>5.</b>	<b>Rozdział V – Organizacja szkoły</b>	<b>str. 13</b>
<b>6.</b>	<b>Rozdział VI – Nauczyciele i pracownicy</b>	<b>str. 18</b>
<b>7.</b>	<b>Rozdział VII – Uczniowie</b>	<b>str. 23</b>
<b>8.</b>	<b>Rozdział VIII – Rodzice/prawni opiekunowie</b>	<b>str. 29</b>
<b>9.</b>	<b>Rozdział IX – Ocenianie wewnętrzne</b>	<b>str. 31</b>
<b>10.</b>	<b>Rozdział X – Nauczanie zdalne</b>	<b>str. 43</b>
<b>11.</b>	<b>Rozdział XI – Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 45</b>

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Radwankach**, zwaną dalej Szkołą.
2. Szkoła posiada patrona, sztandar oraz logo. Ważne uroczystości szkolne (inauguracja roku szkolnego, ślubowanie klas I, wręczenie świadectw ukończenia szkoły, uroczystości państwowe) odbywają się z udziałem sztandaru.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Radwankach przy ulicy Radwanki 31.
4. Na stemplach używana jest nazwa:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
im. Powstańców Wielkopolskich  
w RADWANKACH  
Radwanki 31, 64-830 Margonin  
tel. 67-28-35-657  
NIP 764-23-46-100, Regon 001149170

5. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła Podstawowa w Radwankach działa w formie samorządowej jednostki budżetowej.
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Margonin z siedzibą w Margoninie, ul. Kościuszki 13.
9. **Obwód szkoły reguluje** akt przekształcenia szkoły podstawowej z dnia **06.04.1999**, **wydany przez** Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
11. Szkoła posiada:
  - 1) stronę internetową: [www.szkola.radwanki.edu.pl](http://www.szkola.radwanki.edu.pl)
  - 2) adres email: sekretariat@radwanki.edu.pl

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Szkoły Podstawowej i kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
  - 3) realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki Szkoły.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - 2) umożliwianie spożywania posiłków;
  - 3) systematyczne eliminowanie barier architektonicznych dla uczniów niepełnosprawnych, w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy.
5. Zajęcia, o których mowa w pkt. 4 ust. 5 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chodzieży oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.
7. W szkole językiem obcym, wiodącym i obowiązującym jest język, którego ilość godzin ujęta w planie pracy jest zgodna z ramowym przydziałem godzin dla danego poziomu.

#### **§ 2**

Cele i zadania określone w § 1 Szkoła realizuje poprzez:

1. Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
  - 1) naukę w języku ojczystym;
  - 2) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców pod warunkiem, że szkoła będzie dysponowała wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną do nauczania etyki.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, przez:
  - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - 2) indywidualne programy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków zapewniających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boisko, sala gimnastyczna),
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i innych, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.

6. W działalności profilaktycznej zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) przeciwdziałanie agresji i uzależnieniom,
  - 2) indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych oraz nad uczniami wymagającymi indywidualnego traktowania ze względu na deficyty emocjonalne i intelektualne,
  - 3) zdobywanie środków finansowych i zabezpieczanie bazy materialnej do organizowania zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) propagowanie zdrowego stylu życia,
  - 5) zachowanie zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz z zajęć wyrównawczych, zajęć gimnastyki, rehabilitacji, rewalidacji.

### § 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
  - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeśli grupa nie opuszcza terenu wsi i na 15 uczniów – podczas wycieczek autokarowych; szczegółowe warunki organizacji wycieczek szkolnych określa dokument „Zasady organizowania wycieczek szkolnych”;
  - 4) omawiania zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
  - 5) szkolenie pracowników w zakresie BHP;
  - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową dla uczniów.

### § 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) prowadzenie zajęć wyrównawczych;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych,
  - 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
2. Rodzice uczniów objętych różną formą pomocy otrzymują pisemną informację o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

## **Rozdział III**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 1**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej”. Plan finansowy sporządza się z podziałem na dział, rozdział, paragraf. Szczegółowy podział dochodów i wydatków określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

#### **§ 2**

1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Szkoły ponosi Dyrektor Szkoły.

#### **§ 3**

1. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników jednostki określają przepisy odrębne.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust. 2, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.
4. Szkołą kieruje Dyrektor.
5. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, Szkołą kieruje jeden z wyznaczonych nauczycieli.
6. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
7. W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
8. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

#### **§ 2**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli szkoły i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i kierowanie jej pracami;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 5) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 6) dysponowanie środkami finansowymi;
  - 7) opracowanie arkusza organizacyjnego;
  - 8) dbałość o powierzone mienie;

- 9) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) sporządzanie zakresu czynności, które potwierdza Rada Pedagogiczna;
- 12) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 14) decydowanie o wysokości dodatku motywacyjnego;
- 15) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyscie, nauczycielowi kontraktowemu;
- 16) organizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 17) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 18) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
- 19) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 21) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 22) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły;
- 23) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 25) decydowanie o odroczeniu od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 26) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 27) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
7. W zakresie, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród Burmistrza, Kuratora i Ministra dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
    - b) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
    - c) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor, poza przypadkami szczególnymi, współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 8, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły,



10. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie gospodarki finansowej należą w szczególności:
- 1) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku zostającymi w dyspozycji Szkoły;
  - 2) opracowanie planów działania jednostki i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania;
11. W stosunkach z innymi podmiotami Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

### § 3

#### **Rada Pedagogiczna**

**Rada Pedagogiczna** organizuje zebrania przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje zgodne z art. 2 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty:
  - 1) opracowuje i uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) może występować z wnioskiem 2/3 członków Rady do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;
  - 3) organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) rozstrzyga w sprawach dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach nagród, odznaczeń oraz przydziału stałych prac i zajęć;
  - 6) wypowiada się w sprawach pracowniczych, socjalnych, zdrowotnych dotyczących wszystkich zatrudnionych w Szkole;
  - 7) zatwierdza plan pracy szkoły i program wychowawczy (po opinii Rady Rodziców);
  - 8) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym (wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikacji oraz promowania uczniów),
  - 9) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);
  - 11) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
  - 12) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 13) podejmuje decyzję o promowaniu ucznia raz w cyklu kształcenia, który nie zdał poprawki;
  - 14) opracowuje plan pracy swojej szkoły;
  - 15) opiniuje tygodniowy przydział godzin;
  - 16) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego obowiązkowych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
  - 17) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
2. Rada Pedagogiczna składa się z wszystkich zatrudnionych nauczycieli.
3. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy ocena:
  - 1) organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 3) kandydata na dyrektora, jeśli postępowanie konkursowe nie da rezultatów;
  - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Do kompetencji szczególnych Rady Pedagogicznej należy delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora Szkoły;
7. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 4

#### **Rada Rodziców**

1. **Rada Rodziców** składa się z rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także zasady użytkowania tych funduszy;
  - 3) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;
  - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu danej Szkoły;
  - 5) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
  - 6) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 7) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego Szkoły;
  - 8) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego obowiązkowych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin zgodny ze Statutem Szkoły, który samodzielnie opracowuje i uchwała. Regulamin ten ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
  - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.

## § 5

### Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami Samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego", uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania "Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
9. Do zadań rady SU należy:
  - 1) przygotowanie projektu i zatwierdzenie własnego planu pracy;
  - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
    - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi SU;
  - 4) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkoły;
  - 5) wykonywanie zadań zleconych przez Dyрекcję szkoły i Radę Pedagogiczną.
10. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki i rolę opiekuna samorządu;
11. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin SU, który opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia społeczność uczniowskiej Rada Samorządu Uczniowskiego.
12. Samorząd Uczniowski może wystąpić do Dyrektora z inicjatywą podjęcia działalności wolontariatu.
13. Celem wolontariatu jest niesienie pomocy potrzebującym.
14. Szkoła może podejmować współpracę z zewnętrznymi organizacjami wolontarnymi oraz uczestniczyć w akcjach wolontariatu organizowanym poza Szkołą.

## **§ 6**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Organy szkoły bezpośrednio współpracują ze sobą.
2. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły sprzecznych z prawem lub niezgodnych z interesem Szkoły, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
4. W terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
5. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny:
  - 1) I etap - klasy 1-3 SP (szkoły podstawowej),
  - 2) II etap - klasy 4-8 SP (szkoły podstawowej),
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi - od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
  - 1) W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają będą w drugiej połowie lutego pierwszy semestr trwać będzie do ostatniego piątku stycznia, a drugi semestr rozpoczyna się od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 2**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. W "Arkuszu organizacyjnym" zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### **§ 3**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa "Tygodniowy rozkład zajęć", ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego "Arkusza organizacyjnego" Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1–3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

#### **§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być wyższa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### **§ 5**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w postaci dziennika elektronicznego.
5. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
6. Zasady zaznaczania frekwencji w dzienniku elektronicznym:
  - 1) • – obecny,
  - 2) — – nieobecność nieusprawiedliwiona,
  - 3) u – nieobecność usprawiedliwiona
  - 4) s – spóźnienie,
  - 5) su – spóźnienie usprawiedliwione,
  - 6) z – zwolniony,
  - 7) ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych.

## § 6

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 7

1. Religia, jako przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w najprostszej formie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione.
2. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii są objęci opieką świetlicy.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne i MEN.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo
5. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
6. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen i jest wystawiana zgodnie z WSO.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
8. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

## § 8

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych i kół zainteresowań, po wcześniejszym uzgodnieniu liczby godzin z organem prowadzącym.

## § 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest :
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego;
  - 2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
  - 3) kształtowanie postaw moralnych dzieci;
  - 4) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka;
  - 5) troska o prawidłowy rozwój fizyczny dziecka poprzez: czynny odpoczynek, kształtowanie prawidłowej postawy dziecka przy zabawie, grze i nauce, wyrabianie prawidłowych nawyków higienicznych, kształtowanie kultury życia codziennego;
  - 6) przyzwyczajanie dzieci do gruntownego, systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji;
  - 7) pogłębianie, rozszerzanie i utrwalanie wiadomości, kształtowanie nawyków i zdolności poznawczych poprzez: różne formy pracy z książką, zabawy i gry dydaktyczne, korzystanie ze środków audiowizualnych.
4. W świetlicy szkolnej, realizując cele wychowawcze i kształtując osobowość dziecka, stosuje się:
  - 1) zabawy i gry świetlicowe,
  - 2) czytelnictwo,
  - 3) zajęcia praktyczne i zajęcia ręczne,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania,
  - 5) środki audiowizualne,
  - 6) formy ćwiczeń ruchowych.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
6. Świetlica realizuje swoje zadania, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.

## § 10

1. Dla realizowania celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sala gimnastyczna z zapleczem;
  - 3) boisko sportowe;
  - 4) pomieszczenie świetlicowe;

## § 11

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych , profilaktycznych, opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz zainteresowań uczniów.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury do języka polskiego, literatura popularnonaukowa i naukowa, wydawnictwa encyklopedyczne i słowniki.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
5. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania,
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 4) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, wieczorków literackich,
  - 5) współpraca z nauczycielami,
  - 6) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 7) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 8) systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
  - 9) egzekwowanie zwrotu książek.

## **§ 12**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych.
2. Innowacja i eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Szkoła podejmuje współpracę z merytorycznie właściwymi stowarzyszeniami lub organizacjami, w tym ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz uczelniami wyższymi.
4. Współpraca ma formę umowy w zakresie realizowanej innowacji pedagogicznej lub eksperymentu.
5. Innowację pedagogiczną zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.
6. Eksperyment pedagogiczny zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w trybie uchwały, na podstawie zgody Ministra Edukacji Narodowej.

## **§ 13**

1. W szkole prowadzi się doradztwo zawodowe.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Organizację doradztwa zawodowego reguluje Program Doradztwa Zawodowego dla klas 7-8 w szkole podstawowej.
4. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

## **§ 14**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.



2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły.
3. Rodzice mają prawo wystąpić do różnych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## **§ 15**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 1**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

##### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” przyjętego przez Szkołę, stanowiącego załącznik do Statutu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
  - 3) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 5) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 6) systematycznie zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać ich występowanie osobom funkcyjnym;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 9) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 10) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) dbać o poprawność językową uczniów i własną;
  - 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 16) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 17) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 18) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  - 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 20) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;

4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 4) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ustawiczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych,
  - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia, takich jak: kursy, warsztaty, konferencje metodyczne i szkoleniowe.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie, korelowanie treści nauczania.
7. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

### § 3

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu kształcenia, chyba że:
  - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

### § 6

#### **Zakres zadań wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;

- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania zachowania,
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 6) współpracować z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną i innymi instytucjami;
  - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach:
    - a) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym i problemom wychowawczym;
    - b) określenia i realizowania „Programu Wychowawczego Szkoły”, „Programu Profilaktycznego Szkoły”
    - c) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły;
  - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru;
  - 12) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych;
  - 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
  - 14) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
  - 15) ustalić treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.

## § 7

1. Realizując zadania wymienione w § 6 ust. 2 pkt. 11, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor;
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia;
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce określa „Wewnętrzny system oceniania”.

## § 8

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;

2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, świadectwa szkolne).

## **§ 9**

1. Wychowawcy oddziałów klasowych wraz z innymi wyznaczonymi przez Dyrektora osobami tworzą zespół wychowawczy.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 6 ust. 2;
  - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni psychologiczno - pedagogicznej, lekarzem, pielęgniarką, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym;

## **§ 10**

1. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży do Dyrektora rezygnację z tej funkcji;
  - 2) zebranie rodziców uczniów tej klasy, w której pełni wychowawstwo zgłosi wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów wszystkich rodziców.
3. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 11**

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych na terenie Szkoły,
  - 2) koordynacja współpracy w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej uczniom,
  - 3) udzielanie porad rodzicom w zakresie pomocy w sprawach pedagogiczno - wychowawczych,
  - 4) wsparcie wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 5) planowanie, organizacja i prowadzenie działalności profilaktycznej w szkole.
3. Pedagog specjalny bierze udział w tworzeniu atmosfery akceptacji uczniów niepełnosprawnych w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców.
4. Ponadto pedagog specjalny:
  - 1) opracowuje program zajęć terapeutycznych;
  - 2) prowadzi zajęcia z terapii pedagogicznej z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 3) współpracuje z wychowawcami klas i specjalistami;
  - 4) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach; odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) współpracuje z rodzicami organizując im zajęcia terapii wspólnie z dzieckiem, udzielając niezbędnych rad.

## § 12

1. Zatrudnieni w Szkole pracownicy obsługi podlegają Dyrektorowi i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut i regulaminy wewnętrzne Szkoły.
3. Pielęgniarka szkolna troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.
4. Pracownicy nie należący do Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu wyrażenia swoich opinii i przedstawienia wniosków i uwag.

## § 13

1. W Szkole wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, które obowiązują nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Standardy ochrony małoletnich obejmują swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 1**

##### **Zasady rekrutacji do szkoły**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
  - 6) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
  - 7) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
  - 8) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.
5. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
8. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:
  - 1) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu uczniowskiego wniosku zapisu do klasy I,
  - 2) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.

#### **§ 2**

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
9. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy (Wewnątrzszkolny System Oceniania).

### § 3

#### Prawa ucznia

1. **Uczeń ma w szczególności prawo do :**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz nietykalności osobistej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotu i zachowania oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z "Wewnątrzszkolnego systemu oceniania";
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 8) poszanowania swej godności;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 11) wolnych od zadań domowych przerw świątecznych, ferii;
  - 12) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów obejmujących szerszy zakres materiału (jeden taki sprawdzian dziennie, w tygodniu nie więcej niż trzy),
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
- 1) Uczeń w terminie 7 dni ma prawo złożyć pisemną skargę, poprzez Radę Uczniowską, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, rodziców, jeżeli w jego odczuciu złamano jego prawa.
  - 2) Skargę składa się w kancelarii szkoły.
  - 3) Rozpatrzenie skargi winno odbyć się w ciągu 14 dni od chwili złożenia przez ucznia wniosku na piśmie.
  - 4) Skargę rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 5) W składzie komisji powinien znaleźć się przedstawiciel rady uczniowskiej.
  - 6) Komisja powiadamia ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w terminie 3 dni od dnia swego posiedzenia.



## § 4

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza do:
    - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w szczególności:
      - punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
      - systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
      - dbać o kulturę języka ojczystego (nie używać wulgaryzmów),
    - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w szczególności:
      - szanować odrębność religijną i kulturową kolegów,
      - dbać o honor i tradycje szkoły,
      - okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom
      - nie stosować przemocy fizycznej( popychanie ,bicie, podstawianie nogi, szarpanie, rzucanie czymś w kogoś, ciągnięcie szczypanie, gryzienie, zabieranie rzeczy, chowanie rzeczy, molestowanie, drapanie, doskakiwanie, kłucie, zamykanie, wymuszanie),
      - nie stosować przemocy słownej (przezywanie ,przeklinanie, grożenie, namawianie się , plotkowanie, krzyczenie, wyśmiewanie i zastraszanie, ośmieszanie, nękanie),
      - reagować na zwróconą uwagę nauczycieli i innych pracowników szkoły
      - pomagać kolegom w nauce,
      - naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
    - c) dbałości o majątek i mienie szkolne;
    - d) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
    - e) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych na własny koszt;
    - f) przestrzegania zasad kultury współżycia;
    - g) dbania o honor i tradycje swojej szkoły;
    - h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
    - i) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w rozdz.3 § 5.pkt.5 ust. 1-3, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
    - j) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy etyczne;
    - k) dbania o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi, zwłaszcza dotyczącymi uczniów;
    - l) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, regionalnych i państwowych;
    - m)przeciwdziałania przejawom brutalności w świecie rzeczywistym i wirtualnym;
    - n) niestosowania agresji w świecie wirtualnym (sms, emms, portale społecznościowe, komunikatory, itp.).
  2. Uczeń korzystający z prawa nauki religii przyjmuje na siebie obowiązki wynikające z rozdz. IV § 7.
  3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
  4. Uczniowie w czasie przerw nie mogą opuszczać terenu szkoły.
  5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej informacji w zeszyte korespondencji, osobistej prośby rodzica, informacji przesłanej z konta rodzica w dzienniku elektronicznym lub zaświadczenia pielęgniarki szkolnej.

6. Uczeń ma obowiązek nie używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole i w czasie dowozu (w wyjątkowych przypadkach uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać z telefonu komórkowego). W przypadku nie respektowania wyżej wymienionego punktu następuje konfiskata sprzętu. Jego odbioru dokonują rodzice. Za zgubiony sprzęt elektroniczny szkoła nie odpowiada.

## § 5

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,
  - 4) konkursów,
  - 5) egzaminu ósmoklasisty.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica/spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
3. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
4. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
5. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
6. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
  - 1) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
  - 2) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch,
  - 3) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrałki.
  - 4) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są zakazane.
  - 5) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w budynku szkoły (czapki, kaptury).
  - 6) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny, włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie –powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
  - 7) dopuszczalny jest delikatny makijaż oraz korektor lub puder w przypadku cery trądzikowej.
  - 8) dopuszczalne jest malowanie paznokci bezbarwnym lakierem
7. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
8. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.

9. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości ,czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.
10. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie systemem oceniania. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny z zachowania

## § 6

### Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  2. wzorową postawę uczniowską;
  3. reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  4. zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach, olimpiadach, przeglądach itp.
  5. wybitne osiągnięcia w nauce;
  6. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów.
  - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
  - 2) pochwała na apelu szkolnym udzielona przez dyrektora szkoły,
  - 3) nagroda rzeczowa z dedykacją,
  - 4) list pochwalny dla rodziców
  - 5) dyplom pamiątkowy
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
6. Kryteria przyznawania nagród
  - 1) Uczniowie klas I - III. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń wytypowany przez wychowawcę.
  - 2) Uczniowie klas IV - VIII.
    - a) promocja z wyróżnieniem - średnia ocen 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
    - b) nagroda książkowa - średnia ocen 4,5 lub więcej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
    - c) dyplom lub drobny upominek rzeczowy otrzymują uczniowie za wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych,
    - d) list gratulacyjny otrzymują rodzice lub opiekunowie uczniów kończących szkołę spełniających wymagania określone w podpunkcie (b)
7. Wnoszenie zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) Uczeń w terminie 7 dni ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody, poprzez Radę Uczniowską, wychowawcę klasy , dyrektora szkoły, rodziców, jeżeli w jego odczuciu ukarano go niesłusznie.
  - 2) Zastrzeżenie składa się w kancelarii szkoły.
  - 3) Rozpatrzenie zastrzeżenia winno odbyć się w ciągu 7 dni od chwili złożenia przez ucznia wniosku na piśmie.
  - 4) Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

- 5) W składzie komisji powinien znaleźć się przedstawiciel rady uczniowskiej.
- 6) Komisja powiadamia ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w terminie 3 dni od dnia swego posiedzenia.

## § 7

### Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 4 niniejszego rozdziału, uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne,
  - 2) upomnienie pisemne (wpis do dzienniczka),
  - 3) nagana wychowawcy klasy w obecności klasy z informacją dla rodziców,
  - 4) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 6) obniżenie oceny z zachowania;
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 5 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - 2) system kar i oddziaływań są nieskuteczne oraz brak współpracy z rodzicami
  - 3) uczeń działa demoralizująco na innych zagraża ich życiu lub zdrowiu,
  - 4) notorycznie łamie Statut Szkoły.
7. Odwoływanie się od kar
  - 1) Uczeń w terminie 7 dni ma prawo odwoływać się od kary, poprzez Radę Uczniowską, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, rodziców, jeżeli w jego odczuciu ukarano go niesłusznie.
  - 2) Odwołanie składa się w kancelarii szkoły.
  - 3) Rozpatrzenie odwołania winno odbyć się w ciągu 14 dni od chwili złożenia przez ucznia wniosku na piśmie.
  - 4) Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 5) W składzie komisji powinien znaleźć się przedstawiciel rady uczniowskiej.
  - 6) Komisja powiadamia ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w terminie 3 dni od dnia swego posiedzenia.

## **Rozdział VIII**

### **RODZICE/ PRAWNI OPIEKUNOWIE**

#### **§ 1**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie szkoła.
3. Szkoła nie udziela informacji o uczniu telefonicznie.
4. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów wychowania i kształcenia ustala się formy współdziałania:
  - 1) spotkania dyrektora z radą rodziców na początku roku szkolnego oraz w każdym innym okresie, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady rodziców;
  - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami według harmonogramu opracowanego na początku każdego roku szkolnego;
  - 3) umożliwienie rodzicowi w czasie spotkania z wychowawcą, kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
  - 4) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela;
  - 5) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą:
    - a) zeszytu korespondencji;
    - b) zeszytu przedmiotowego;
    - c) karty informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, naganną zachowania, nieklasyfikowaniem;
    - d) karty ocen przewidywanych;
    - e) dziennika elektronicznego.
  - 6) dla rodziców kandydatów dla klas pierwszych organizuje się każdego roku szkolnego „dni otwarte”, podczas których mogą oni zobaczyć bazę szkoły i poznać ofertę edukacyjną.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie form prowadzenia zajęć, organizowania imprez środowiskowych;
  - 6) zgłaszania swoich wniosków lub zastrzeżeń oraz uwag do wychowawcy klasy, do pedagoga szkolnego i do dyrektora szkoły w każdym czasie;
  - 7) składania uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły kierując kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) pedagoga szkolnego,
    - c) Dyrektora szkoły,
    - d) Rady Pedagogicznej,

- e) Organu nadzorującego szkołę.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) informowania wychowawcy o nieobecności ucznia po upływie 3 dni;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wyposażenia dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
  - 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
  - 6) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i higienistką szkolną;
  - 7) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
  - 8) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 9) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;
  - 10) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga;
  - 11) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - 12) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
7. W razie nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na dwóch zebraniach ogólnych wychowawca klasy wysyła wezwanie.
8. Spotkanie nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) w domu ucznia odbywa się po obustronnym uzgodnieniu takiej wizyty.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika elektronicznego i e-sekretariatu.

## **Rozdział IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 1**

##### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenia kryteriów oceny z zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
6. Na pierwszym spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami, wychowawca klasy informuje rodziców o:
  - 1) wymaganiach programowych z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o zasadach oceniania,
  - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych,
  - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 6) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 2**

### **Klasyfikacja**

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie na zakończenie I semestru.
3. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klasy VIII jako programowo najwyższych.
5. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.

## **§ 3**

### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo do złożenia zastrzeżeń do semestralnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uznają, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie nie później, niż 3 dni od dnia otrzymania informacji. Odwołanie jest rozpatrywane przez komisję w składzie; dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel, pedagog, przedstawiciel SU i RR.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany w terminie 7 dni, od daty wpłynięcia wniosku, udzielić pisemnego uzasadnienia otrzymanej oceny.
6. Przy wystawianiu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie ocen łamanych, tj. „1/2”, „2/3”, „3/4”, „4/5”, „5/6”.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są w stopniach pełnych.

## **§ 4**

### **Ocenianie**

1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych.
3. W klasie III na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowe skróty opisów ocen.
  - 1) celujący - wyrażony cyfrą 6 – Wspaniale! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!



- 2) bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5 - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
  - 3) dobry - wyrażony cyfrą 4 - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki.
  - 4) dostateczny - wyrażony cyfrą 3 – Słabo! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
  - 5) dopuszczający - wyrażony cyfrą 2 – Masz problemy! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
  - 6) niedostateczny - wyrażony cyfrą 1 - Nie potrafisz! Nie radzisz sobie! Jeszcze nie umiesz! Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
    - 1) słowną wyrażoną ustnie;
    - 2) pisemną;
    - 3) wyrażoną symbolem graficznym.
  5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
  6. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV - VIII wyrażone jest w stopniu wg następującej skali:

stopień	nazwa	skrót
<b>1</b>	<b>Niedostateczny</b>	<b>ndst</b>
<b>2</b>	<b>Dopuszczający</b>	<b>dop</b>
<b>3</b>	<b>Dostateczny</b>	<b>dst</b>
<b>4</b>	<b>Dobry</b>	<b>db</b>
<b>5</b>	<b>Bardzo dobry</b>	<b>bdb</b>
<b>6</b>	<b>Celujący</b>	<b>cel</b>

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, regionalnym lub wyższym, posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem

nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami podstawowymi z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę uzyskaną ocenę śródroczną i roczną z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.
12. Kryteria oceny prac pisemnych i zadań, w których możliwe jest określenie procentowej wartości wykonania:

Wartość procentowa	Ocena ( nazwa, cyfra, skrót słowny)		
0 - 35	Niedostateczny	( 1 )	ndst
36 - 50	Dopuszczający	( 2 )	dop
51 - 74	Dostateczny	( 3 )	dst
75 - 89	Dobry	( 4 )	db
90 - 99	Bardzo dobry	( 5 )	bdb
100	Celujący	( 6 )	cel

13. Nie wszystkie formy aktywności ucznia stwarzają możliwość osiągnięcia **oceny celującej**.
14. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie ocen z dodatkiem „plus” lub „minus”. Nie stosuje się dodatku „plus” przy ocenie celującej oraz dodatku „minus” przy ocenie niedostatecznej.

15. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

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

16. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

## **§ 5**

### **Formy sprawdzania i oceniania**

1. Formy sprawdzania i ich ilość w semestrze

- 1) Formy ustne:
  - a) wypowiedzi na określony temat;
  - b) aktywność.
- 2) Formy pisemne:
  - a) prace klasowe;
  - b) sprawdziany, testy;
  - c) opracowania, referaty.
2. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
3. O pracy pisemnej klasowej uczeń powinien być powiadomiony na tydzień przed planowanym sprawdzianem (nie dotyczy tzw. kartkówek z materiału bieżącego obejmującego najwyżej trzy ostatnie lekcje).
4. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne, jednak nie więcej niż jedna w ciągu jednego dnia,
5. O ocenie jaką uczeń otrzymał z pracy pisemnej, uczeń powinien być powiadomiony nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
6. Każdy uczeń ma prawo w ciągu 7 dni, od otrzymania oceny niedostatecznej z pracy klasowej obejmującej większą partię materiału do jednorazowej poprawy oceny, po uprzednim uzgodnieniu terminu poprawy z nauczycielem przedmiotu, w formie pisemnej lub ustnej, a z wychowania fizycznego w formie praktycznej.

## **§ 6**

### **Zwolnienie z zajęć**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują do wychowawcy o zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego. Wychowawca przedkłada wniosek dyrektorowi szkoły i informuje nauczyciela wychowania fizycznego o decyzji dyrektora.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 7**

### **Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## **§ 8**

### **Ocena zachowania**

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych oraz własne
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy i rady pedagogicznej w oparciu o kryteria ocen zachowania.
3. Ocena z zachowania ustala się na koniec każdego semestru, przy czym na koniec II semestru jest ustalana roczna ocena z zachowania.
4. Ocena z zachowania nie wpływa na stopnie z przedmiotów nauczania.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo do złożenia zastrzeżeń do semestralnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeśli uznają, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie nie później, niż 3 dni od dnia otrzymania informacji. Odwołanie jest rozpatrywane przez komisję w składzie; dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel, pedagog, przedstawiciel SU i RR.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podst. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem:
  - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę

- klasyfikacyjną zachowania, jeżeli wszystkie środki wychowawcze ustalone i stosowane wspólnie przez nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) nie odniosły skutku a stosunek do obowiązków szkolnych nie uległ poprawie;
8. Ocena z zachowania w kl. I-III ma charakter opisowy.
9. Śródroczna i roczna ocena z zachowania w kl. I-III uwzględnia następujące zakresy:
- 1) Kultura osobista. Uczeń:
    - a) Kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów stosując zwroty grzecznościowe,
    - b) Nie używa wulgaryzmów,
    - c) Nie skarży, nie kłamie i nie oszukuje,
    - d) Nie przywłaszcza cudzej własności,
    - e) Dbą o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
    - f) Umie przyznać się do błędów i potrafi przeprosić,
    - g) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych,
    - h) Właściwie reaguje na brutalność, agresję i zło,
    - i) Kulturalnie zachowuje się na zajęciach, uroczystościach, imprezach szkolnych i poza szkołą,
    - j) Nie zaśmiewa szkoły i otoczenia, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych w tym zakresie.
  - 2) Współdziałanie. Uczeń:
    - a) Przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
    - b) Prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
    - c) Przestrzega zasady i normy obowiązujące w grupie społecznej,
    - d) Pomaga słabszym i młodszym w różnych sytuacjach,
    - e) Zgodnie współpracuje w zespole klasowym i w grupie,
    - f) Obiektywnie ocenia innych,
    - g) Jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych i innych wyznań.
  - 3) Samodzielność. Uczeń:
    - a) Samodzielnie pracuje podczas zajęć,
    - b) Przygotowuje z różnych źródeł potrzebne do zajęć informacje i materiały,
    - c) Stara się samodzielnie rozwiązywać problemy,
    - d) Potrafi dokonać samooceny,
    - e) Porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po nich,
    - f) Pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności,
    - g) Samodzielnie wykonuje czynności związane z samoobsługą, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych.
    - h) Samodzielnie pracuje podczas zajęć,
    - i) Przygotowuje z różnych źródeł potrzebne do zajęć informacje i materiały,
    - j) Stara się samodzielnie rozwiązywać problemy,
    - k) Potrafi dokonać samooceny,
    - l) Porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po nich,
    - m) Pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności,
    - n) Samodzielnie wykonuje czynności związane z samoobsługą, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych.
  - 4) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:
    - a) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) Nie opuszcza zajęć i terenu szkoły bez usprawiedliwienia,
    - c) Uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
    - d) Dbą o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne,

- e) Solidnie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- f) Uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela,
- g) Systematycznie nosi mundurki szkolny,
- h) Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
- i) Godnie reprezentuje szkołę w imprezach okolicznościowych, konkursach, zawodach itp.
- j) Zna i przestrzega prawa i obowiązki ucznia.

10. Kryteria oceny z zachowania w kl. IV-VIII:

- 1) Obowiązuje następująca skala ocen:
  - a) wzorowe (wz )
  - b) bardzo dobre ( bdb )
  - c) dobre (db )
  - d) poprawne ( pop )
  - e) nieodpowiednie ( ndp )
  - f) naganne (nag )
- 2) 6-krotne przekroczenie uchybień w obowiązkach ucznia odnotowane w dokumentacji szkolnej powoduje obniżenie oceny o jeden stopień. Przez dokumentację rozumiemy zeszyt korespondencji ucznia oraz wpis w dzienniku elektronicznym.
- 3) Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, lub poprawną uczeń musi spełnić wszystkie zawarte poniżej kryteria:
  - a) OCENA WZOROWA - Wzorowy uczeń stosuje na co dzień w szkole i poza nią zasady zachowania zawarte w prawie Szkoły Podstawowej w Radwankach i poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły (jak i poza nią) stanowi wzór do naśladowania ze szczególnym uwzględnieniem następujących obszarów:
    - współtworzy warunki sprzyjające zdobywaniu wiedzy poprzez: sumienną pracę i osiągnięcia na miarę swoich możliwości, zachowanie na lekcji,
    - w relacjach z rówieśnikami i pracownikami szkoły wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i wzorową kulturą języka,
    - nie jest zajęty tylko sobą, jest koleżeński i empatyczny,
    - jest aktywny w działaniach na rzecz środowiska, w którym żyje (klasy, szkoły, organizacji społecznych itp.),
    - przestrzega zasad organizacji szkoły i ubioru szkolnego.
  - b) OCENA BARDZO DOBRA - Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, oraz wyróżnia się na forum klasy, szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałości o mienie szkolne:
    - nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych
    - reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach
    - bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych
    - sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac
    - jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą
    - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
    - przestrzega zasad organizacji szkoły i ubioru szkolnego
  - c) OCENA DOBRA - Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, oraz:
    - zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny

- stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce
  - zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko
  - sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac
  - troszczy się o mienie klasy i szkoły
  - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia
  - przestrzega zasad ubioru szkolnego
- d) OCENA POPRAWNA - Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły:
- ma nie więcej niż pięć spóźnień nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż sześć godz. pojedynczych nieobecności nieusprawiedliwionych (lub jeden cały dzień szkolny).
- e) OCENA NIEODPOWIEDNIA - Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:
- utrudnia prowadzenie lekcji
  - zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnych słów, kłamie
  - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac
- f) OCENA NAGANNA - Ocenę naganna otrzymuje uczeń, który popełni w poniższe wykroczenia:
- rażąco lekceważy zasady statutu Szkoły Podstawowej w Radwankach
  - ma agresywny stosunek do innych osób
  - swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, grozi innym
  - niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów
  - kradnie
  - wagaruje
  - często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji
  - pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające
  - ma konflikt z prawem.
- 4) Zasady przyznawania oceny wzorowej:
- a) Ocenę wzorową ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii klasy i rady pedagogicznej.
- b) Ocena wzorowa jest przyznawana po akceptacji 3/4 zespołu wszystkich nauczycieli.
- c) Otrzymanie oceny wzorowej uniemożliwia:
- dwukrotnie powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej o zaniechaniu obowiązków ucznia lub o utrudnianiu prowadzenia lekcji
  - dwukrotnie powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej o niewłaściwym zachowaniu w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły
  - trzykrotnie powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej o niewłaściwym ubiorze szkolnym
  - niespełnienie kryteriów na ocenę bardzo dobrą.

## **§ 9**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do następnej klasy, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.
2. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli na koniec roku uzyskał z przedmiotów obowiązkowych wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
4. Aby zostać absolwentem szkoły, uczeń musi:
  - 1) uzyskać w najwyższej programowo klasie na koniec roku szkolnego wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) nie uzyskać na koniec roku oceny nagannej z zachowania po raz drugi,
  - 3) uczestniczyć w egzaminie ósmoklasisty.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 10**

### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i semestralnych**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy pisemną informację o ocenach, zabiera ją do domu, a rodzic potwierdza jej odbiór swoim podpisem.
2. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy w formie pisemnej poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).

## **§ 11**

### **Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych i z zachowania**

1. Rodzic lub jego prawni opiekunowie mają prawo nie później niż w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych(semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania do złożenia wniosku o egzamin sprawdzający w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje wniosek i ustala termin egzaminu sprawdzającego, nie później niż do posiedzenia Rady Pedagogicznej.



## **§ 12**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli w myśl rozporządzenia MEN z dnia 24 lutego 2012 r. spełnia warunki określone w tym rozporządzeniu.
1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## **§ 13**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Prawo do składania egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, który na koniec roku otrzymał jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowego przedmiotu nauczania. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może dopuścić do egzaminu poprawkowego ucznia, który otrzymał dwie oceny niedostateczne. Za wyjątkowe sytuacje uznaje się: długotrwałą chorobę (pobyt w szpitalu lub sanatorium), wypadki losowe (śmierć opiekuna, rodzica, członka rodziny).
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
3. Uczeń, który nie uzyskał wszystkich ocen wyższych od oceny niedostatecznej powtarza klasę lub zdaje egzamin poprawkowy.
4. Komisję do egzaminu poprawkowego powołuje dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 24 lutego 2012 r. Możliwość zdawania egzaminu poprawkowego dotyczy uczniów klasy IV- VIII.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 24 lutego 2012 r.

## **§ 14**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Uczeń który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
2. Uczeń który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,5 lub więcej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje nagrodę książkową.
3. Uczniowie klas I - III. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń wytypowany przez wychowawcę.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dzienniku elektronicznym, dopuszcza się używanie przyjętych w WSO skrótów.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

## **Rozdział X**

### **NAUCZANIE ZDALNE**

#### **§ 1**

##### **Zadania dyrektora i nauczycieli.**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszone.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Vulcan, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć stosując różnorodne metody pracy.
4. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak aby umożliwiał on realizację podstawy programowej.

#### **§ 2**

##### **Warunki techniczne.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Wymagane jest posiadanie mikrofonu i kamerki.
3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
4. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może udostępnić potrzebnych środków do nauki zdalnej. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

#### **§ 3**

##### **Prowadzenie zajęć.**

1. Zajęcia są prowadzone w aplikacji Teams w programie OFFICE 365 .
2. Uczeń łączy się z nauczycielem punktualnie zgodnie z ustalonym planem lekcji stworzonym na potrzeby zdalnego nauczania.
3. Uczeń bierze udział w zajęciach zajmując miejsce przy biurku lub stole zgodnie z zasadami dbałości o właściwą postawę ciała.

4. W czasie trwania spotkania online każdy uczestnik dba o zachowanie ciszy w swoim otoczeniu.
5. Każdy uczestnik spotkania dba o swój wizerunek zewnętrzny.
6. Uczeń przygotowuje się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.
7. W czasie trwania spotkania obowiązują zasady kultury osobistej i dobrej komunikacji.
8. Każdy uczestnik spotkania zobowiązany jest udostępnić swój wizerunek za pomocą włączenia kamery zaraz po dołączeniu do spotkania.
9. Trzykrotny brak odpowiedzi na wezwanie głosowe ucznia przez nauczyciela podczas zajęć równoznaczne jest nieobecnością nieusprawiedliwioną.
10. Uczeń nie nagrywa lekcji online.
11. W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.

#### **§ 4**

##### **Ocenianie postępów w nauce.**

1. Podczas nauczania zdalnego obowiązują wszystkie zapisy Wewnętrzny Systemu Oceniania.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Radwankach używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Żaden regulamin określający działalność szkoły nie może być sprzeczny z:
  - 1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
  - 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
3. Podstawa Prawna wprowadzenia nauczania zdalnego:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 492 i 493). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
  - 2) Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374)

#### **§ 2**

1. Szkoła przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa organ prowadzący, przy czym nie mogą one być sprzeczne z rozporządzeniami MEN.

#### **§ 3**

1. Organem uprawnionym do wprowadzania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 4**

1. Szkole nadano imię i wręczono sztandar dnia 23 kwietnia 2010 roku.
2. Święto Szkoły – Dzień Patrona jest obchodzone w kwietniu.

#### **§ 5**

1. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.