

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. FRANCISZKA MICKIEWICZA
W ROŻNOWIE**

Opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);

§ 1a NAZWA SZKOŁY

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa
2. Adres szkoły: **Roźnowo, ul. Dworcowa 42, 64 – 600 Oborniki.**
3. Imię szkoły: **Franciszek Mickiewicz.**
4. Ustalona nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. Franciszka Mickiewicza

5. na pieczęciach urzędowych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Franciszka Mickiewicza w Roźnowie.

6. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu wraz z adresem pocztowym i numerem telefonu:

**Szkoła Podstawowa w Roźnowie
im. Franciszka Mickiewicza
ul Dworcowa 42, 64 – 600 Oborniki,
tel/fax (61) 29 71 422**

7. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Oborniki, z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 79, 64-600 Oborniki.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 1b INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. (uchylono).
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem, oraz zgodą za dyrektora uczniowie spoza obwodu szkoły.
5. Szkoła wraz z organem prowadzącym organizuje dowóz uczniów zamiejscowych.
6. . Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2 CELE I ZADANIA STATUTOWE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W procesie kształcenia i wychowania uczniów szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach dziecka, a także Podstawą Programową Kształcenia Ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej

oraz opiekuńczej, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.

4. Szkoła przygotowuje każdego ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich kierując się zasadami: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

6. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 3) szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 4) szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

7. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej (w szczególności w Statucie) stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

8. Dobrze przygotowana otwarta, odpowiedzialna, aktywna tolerancyjna kadra zapewnia:

- 1) pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) wychowawcze wspomaganie rozwoju osobowego dzieci;
- 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, takich jak dobro, prawda, godność i prawa człowieka, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość oraz dokonywanie właściwych wyborów;
- 4) współdziałanie z rodzicami w kształtowaniu osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 5) wskazanie sposobów negocjacyjnego i kulturalnego rozwiązywania konfliktów oraz problemów;
- 6) przekazywanie rzetelnej wiedzy;
- 7) uwzględnienie indywidualnych możliwości i potrzeb oraz wyrabianie w uczniach postaw asertywnych;

- 8) stwarzanie warunków do współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich, a także poznawania zasad życia społecznego;
 - 9) przedstawienie różnorodnych ofert edukacyjnych i proponowanie źródeł poszukiwania informacji wraz z możliwością swobodnego ich wyboru;
 - 10) rozwijanie sprawności umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań;
 - 11) kształcenie umiejętności samodzielnego zdobywania, pogłębiania i wykorzystania wiedzy, dostosowanie jej do różnorodnych warunków i sytuacji jakie niesie życie;
 - 12) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny w celu wytwarzania spójnego obrazu poznawczego świata w umyśle ucznia;
 - 13) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 14) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne zdrowie, ciało, sprawność fizyczna, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 10.** Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
- 11.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
- 12.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami potrzebującymi takiej formy.
- 13.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) przed, w czasie i po lekcjach nauczyciele, wychowawcy świetlicy sprawujący opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi;
 - 4) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
- 14.** Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań do możliwości uczniów;
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 3) opiece logopedy, nauczyciela zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
- 14.** Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi.
- 15.** Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
- 16.** Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii lub etyki (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- 17.** Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

Realizowane zadania przebiegają z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

18. Ich realizacja następuje poprzez:

- 1) edukację prozdrowotną, edukację ekologiczną, edukację czytelnictwa i medialną, wychowanie do życia w społeczeństwie,
- 2) oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etnicznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
- 3) pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Obornikach, współpracę z Powiatową Komendą Policji w Obornikach, Obornickim Centrum Sportu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Obornikach, Ośrodkiem Zdrowia w Obornikach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, PCK i TPD.

19. Szkoła podstawowa dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) przydzielanie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w przypadkach budzących wątpliwości zgłaszanie do sekcji drogowej Powiatowej Komendy Policji w Obornikach autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy;
- 7) zapewnienie uczniom posiłków w stołówce szkolnej;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 11) zapewnienie uczniom ciepłego napoju na przerwie śniadaniowej;
- 12) utrzymywanie sal lekcyjnych, urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 14) różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 15) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 16) wprowadzanie programów z zakresu profilaktyki zdrowotnej;
- 17) współpracę z pielęgniarką;
- 18) stały monitoring wejścia do budynku szkolnego, całodobowy nadzór boisk szkolnych i placu zabaw;
- 19) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne;
 - d. integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e. zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Zadania zespołów nauczycielskich.

20. Nauczyciel szkoły podstawowej:

- 1) jest odpowiedzialny za każdego ucznia w trakcie trwania zajęć,
- 2) zna liczbę uczniów obecnych oraz przyczyny zwolnień,
- 3) zapoznaje uczniów z przepisami i regulaminem dotyczącym bezpieczeństwa oraz odpowiada za ich przestrzeganie w czasie prowadzonych zajęć,
- 4) podczas przerwy za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurny lub nauczyciel wyznaczony na zastępstwo;
- 5) uczniowie po zakończonych zajęciach lekcyjnych mają obowiązek niezwłocznie udać się do świetlicy szkolnej;
- 6) o zaistniałych wypadkach podczas prowadzonych zajęć zobowiązany jest powiadomić dyrektora lub wicedyrektora szkoły i podjąć natychmiast działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy.

21. Nauczyciel na zajęciach pozalekcyjnych:

- 1) organizacja zajęć pozalekcyjnych, należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia po zaakceptowaniu planu zajęć,
- 2) organizacja zajęć powinna uwzględniać zasady bhp,
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podczas zajęć.

22. Nauczyciel na wycieczkach, biwakach, obozach i rajdach

- 1) kierownikiem, opiekunem wycieczki (biwaku, obozu, rajdu) może być nauczyciel mający aktualne uprawnienia i podpisze odpowiednie oświadczenie o znajomości przepisów obowiązujących na w. w. formie zajęć,
- 2) liczbę opiekunów ustala się w zależności od liczby uczniów, środka lokomocji i miejsca wycieczki (biwaku, rajdu, obozu) zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) kierownik wypełnia kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły podstawowej,
- 4) w karcie wycieczki kierownik podaje trasę, czas trwania, punkty noclegowe, dane uczestników, środki lokomocji oraz cele, program i regulamin wycieczki (biwaku, obozu, rajdu).

23. Zadania opiekuńcze szkoły podstawowej. Bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją składaną przez rodziców uczniów szkoły podstawowej,
- 2) zapoznaje się z warunkami bytowymi wychowanków,
- 3) zapoznaje uczniów klasy I z bazą szkoły a ich rodziców z dokumentami regulującymi organizację i pracę szkoły,
- 4) otacza szczególną opieką uczniów, którzy z powodu warunków rodzinnych potrzebują wyjątkowej pomocy, zwalniając m. in. z niektórych opłat, zwracając się o zapomogi dla tych uczniów, organizując pomoc koleżeńską w nauce,
- 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami,
- 6) nawiązuje stałą systematyczną współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Obornikach,
- 7) korzysta z pomocy poradni przy ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 8) uzyskuje orzeczenia w sprawie indywidualnego toku nauczania,
- 9) współpracuje z pedagogiem, którego informuje o sytuacji pedagogiczno – wychowawczej i opiekuńczej klasy,
- 10) planuje pracę opiekuńczą w klasie,
- 11) prowadzi dokumentację wychowawcy klasy.

24. – 28. (uchylono)

Organizacja zajęć dodatkowych.

29. Szkoła podstawowa zaspokaja potrzeby rozwojowe uczniów poprzez organizację:

- 1) kół przedmiotowych,
- 2) zespołów artystycznych,
- 3) działalność w harcerstwie,
- 4) działalność PCK, SKS, TPD.
- 5) w przypadku zaleceń specjalistycznych dotyczących zajęć dodatkowych, szkoła podstawowa realizuje je w miarę posiadanych środków. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych
- 6) religia jako przedmiot nieobowiązkowy w szkole podstawowej jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą
 - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy,
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły podstawowej na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego

przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,

- e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- f) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania elektronicznego dziennika szkolnego,
- g) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły podstawowej termin i miejsce spotkania,
- h) nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
- i) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
- j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale wlicza się do średniej ocen ucznia,
- k) ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę podstawową,
- l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji ,
- ł) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

30 – 34. (uchylono).

§ 2a. . DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

4a. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 2b. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 2c. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZCJI

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 2d. WOLONTARIAT SZKOLNY

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodzieży do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione, na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 2e. MATERIAŁY EDUKACYJNE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Zasady udostępniania oraz zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych określa: Umowa użyczenia podręcznika/płyty CD/materiału edukacyjnego, zawierana między Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Rożnowie, reprezentowanym przez Wychowawcę, a Rodzicem/Opiekunem.

§ 3 ORGANY SZKOŁY

1. Organa Szkoły Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.

2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego:

1) Dyrektor szkoły:

- a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej,
- b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- c) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły podstawowej,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- e) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- g) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły podstawowej,
- j) dysponuje środkami finansowymi jednostki,
- k) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły podstawowej,
- l) dba o powierzone mienie,
- ł) wydaje polecenia służbowe,
- m) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- n) realizuje zadania wynikające z postanowień Karty Nauczyciela,
- o) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą podstawową,
- p) nadzoruje przeprowadzanie egzaminu klasyfikującego,
- r) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- s) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- t) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami,
- u) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- v) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- w) (uchylono).
- z) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują od następnego roku szkolnego;

2) Dyrektor ponadto:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w

czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

d) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

e) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

f) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

g) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

h) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

i) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

-organ sprawujący nadzór pedagogiczny - o sposobie realizacji zaleceń,

-organ prowadzący szkołę - o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,

j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Wicedyrektor szkoły

1) w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Obowiązki wicedyrektora – przydział czynności w teście osobowej.

4. Rada Pedagogiczna

1) Rada uchwała regulamin swej działalności, a członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem zebrań rady. Uchwały podjęte przez radę powinny mieć charakter aktu prawnego.

2) rada pedagogiczna podejmuje uchwały w następujących obszarach swojej działalności:

a) zatwierdza plan pracy szkoły podstawowej,

b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,

d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

f) opiniuje tygodniowy przydział godzin, lekcyjnych i pozalekcyjnych,

g) opiniuje projekt planu finansowego,

h) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych

i) i opiekuńczych, oraz innych spraw istotnych dla szkoły,

i) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zgodnie z ustawą,

j) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,

k) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

l) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej,

m) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

3) kompetencje rozszerzające rady pedagogicznej ze względu na to, że w szkole nie powołano rady szkoły, której kompetencje przechodzą na radę pedagogiczną:

a) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,

b) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole ; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,

c) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

4) (uchylono).

5. Samorząd Uczniowski działa na podstawie opracowanego przez swoich członków regulaminu, zatwierdzonego przez społeczność uczniowską. Samorząd uczniowski w szczególności:

a) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- oceniania, klasyfikowania i promowania,

- form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:

- trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem,

b) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły podstawowej wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania,

- prawo do organizacji życia szkoły podstawowej,

- prawo do redagowania i wydawania gazetki,

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podstawowej,

c) uczestniczy w komisji mającej na celu ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia) co do trybu ustalenia tej oceny,

d) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,

e) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Rada rodziców

1) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin zatwierdzony przez ogół rodziców, który ustala m. in.:

a) kadencję, tryb, powołanie rady,

b) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

c) tryb podejmowania uchwał,

d) zasady wydatkowania funduszy.

2) Rada rodziców w szczególności:

- a) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły podstawowej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
 - b) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły podstawowej,
 - d) Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - e) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - f) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - g) współuczestniczy w opracowywaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
 - h) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
 - i) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - j) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - k) opiniuje formę realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 3) organa szkoły podstawowej współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
- a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły podstawowej.
- 4) szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły podstawowej oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
- a) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - c) reprezentuje interesy rady pedagogicznej i dba o jej autorytet,
 - d) bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły podstawowej – radą rodziców,
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły podstawowej,
 - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły podstawowej. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
 - h) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły podstawowej, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły podstawowej i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
 - i) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły podstawowej, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady i uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 5) w sprawach spornych uchwała się co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Organizacja szkoły podstawowej:

1) podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;

2) w szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 4, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);

2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

§ 5 JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA

1. Jednostka organizacyjna:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
- 2) zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - a) jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 - b) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego,

2. uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych. W oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na maksymalnie połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

4. Czas trwania lekcji

- 1) zajęcia w klasach I-III odbywają się w systemie zintegrowanym. Opiekunem jest prowadzący grupę – wychowawca klasy. Wcześniej mają jednak możliwość wypicia herbaty i zjedzenia śniadania. Wychowawcy tych oddziałów sami regulują sobie czas przerw dla dzieci. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 2) w klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

§ 6 KLASY SPORTOWE

1. Klasy sportowe

1) klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.

2) klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej.

3) kandydaci do klas sportowych powinni wykazywać się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydawanym przez lekarza specjalistę lub uprawnionego lekarza.

4) uczniowie zaliczają próby sprawności fizycznej ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną – Kwalifikacyjną.

5) uczniowie klas sportowych zobowiązani są przedłożyć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

2. Dyrektor szkoły może wnioskować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty (na podstawie art. 68 ust. 2 i 3, art. 70 ust.1 pkt 5 i art. 98 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:

1) uczeń ma 30% lub więcej nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach sportowych w półroczu, lub

2) zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie zajęć sportowych i pomimo podjętych działań wychowawczych nie ma widocznej poprawy, lub

3) uczeń nie brał czynnego udziału w 30% lub więcej zajęć sportowych w półroczu.

3. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

4. Uczniowie uczęszczający do klas sportowych zobowiązani są do brania udziału w zawodach sportowych wyznaczonych przez trenera prowadzącego.

5. Od uczniów klas sportowych wymaga się:

1) osiągnięcia dobrych wyników w nauce ze wszystkich przedmiotów;

2) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;

3) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem szkolenia – treningi, zawody, obozy sportowe;

4) podporządkowania się wskazaniom i radom wydawanym przez trenerów i nauczycieli w zakresie nauki, zachowania, sportu oraz zdrowego stylu życia.

5) W przypadku niespełnienia powyższych wymagań trener w porozumieniu z wychowawcą może zdecydować o wykluczeniu ucznia z zawodów sportowych.

6. Regulamin rekrutacji do klasy sportowej znajduje się w dokumentacji szkoły.

7. Inne postanowienia:

1) celem szkolenia sportowego jest osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego oraz przygotowanie do kontynuacji szkolenia w szkole ponadpodstawowej.

§ 7. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica szkolna

- 1) dla uczniów, którzy przebywają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców i na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę.
- 2) świetlica jest czynna od godziny 6⁴⁵ do godziny 15³⁰.

2. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej reguluje Regulamin świetlicy.

§ 8 - § 9 (uchylono)

§ 10 ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły podstawowej z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły podstawowej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 11. ZADANIA PRACOWNIKÓW

1. Zadania pracowników:

- 1) w szkole podstawowej zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi;
- 2) zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciele szkoły podstawowej:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów wychowania przedszkolnego, zestawu programów i zestawu podręczników dla danego oddziału obowiązujących przez okres danego etapu edukacyjnego .

2) dyrektor szkoły podstawowej może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe

lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły podstawowej na wniosek zespołu.

3) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

4) do obowiązków nauczycieli należy:

- a) kontrolować systematycznie miejsce prowadzenia zajęć pod względem bhp,
- b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
- c) przestrzegać przepisów statutowych,
- d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- e) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- i) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem,
- j) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- k) dbać o poprawność językową uczniów,
- l) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- ł) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- m) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- n) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- o) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych,
- ó) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- p) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

5) nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- c) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

7. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garnciarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 12. ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

1. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
3. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjnej możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;

- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 13 SZCZEGÓŁOWE ZADANIA

1. Wychowawcy:

- 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2) dyrektor szkoły podstawowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy;
- 3) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
- 4) wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w w/w punkcie statutu, powinien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Obornikach,
 - e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - g) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji, poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - h) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - i) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej,
 - j) na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu, //wpis do dziennika elektronicznego.
 - k) uczestniczyć w zebraniach, wywiadówkach,
 - l) realizować z uczniami założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Obornikach i pedagoga szkolnego.

6) Wychowawca klasy może być odwołany z pełnienia swoich obowiązków w przypadku naruszeń i zaniedbań, ustalonych w trakcie sprawowania nadzoru pedagogicznego lub na uzasadniony pisemny wniosek, podpisany przez wszystkich (100%) rodziców uczniów danego oddziału;

2. Pedagog szkolny realizuje zadania wynikające z ustawy i niniejszego statutu. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

5. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

4) warsztaty dla uczniów.

6 Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy w wybranym zawodzie;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14 OBOWIĄZEK SZKOLNY.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.

2. Dziecko 6-letnie ma prawo rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;

3. Jeśli dziecko nie uczęszczało do przedszkola, rodzice mogą zapisać je do I klasy szkoły podstawowej. W takim przypadku niezbędna jest aktualna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej o gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;

4. Szkoła stosuje także w sytuacjach spornych wymóg opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w sprawie terminu rozpoczęcia obowiązku szkolnego przez dziecko;

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- d) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizowaniu obowiązku szkolnego,
- e) informowanie burmistrza o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie oraz zapewnienia warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

6. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego (Księga dzieci, Księga uczniów).

1) do księgi ewidencji wpisuje się:

- według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (~~prawnych opiekunów~~) oraz adresy ich zamieszkania,

2) szkoły uzupełniają księgi ewidencji o numery PESEL odpowiednio uczniów i wychowanków, a w przypadku uczniów nieposiadających numeru PESEL – o serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej jednostki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej połowie zajęć edukacyjnych obowiązkowych w przedszkolu, szkole podstawowej.

8. Burmistrz jest zobowiązany przekazywać dyrektorowi szkoły podstawowej informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji.

§ 15 ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej w Rożnowie przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - a. Rodzice dziecka są zobowiązani złożyć drogą elektroniczną formularz rekrutacyjny kandydata do szkoły podstawowej (dla ucznia obwodowego).
 - b. Wniosek o przyjęcie dziecka zawiera dane identyfikacyjne dziecka, rodziców.
3. Na wniosek rodziców, dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców 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:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) wychowywanie kandydata przez jedno z rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 5) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka;
 - 6) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły;
 - 7) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (dziadkowie) wspierając rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.

§ 16 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

Prawa i obowiązki ucznia

- 1) uczeń ma prawo:
 - a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - c) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy,
 - d) poszanowania swojej godności,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności oraz talentu,

- f) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- g) korzystania z pomocy doraźnej,
- h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- i) nietykalności osobistej,
- j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich, oraz właściwego zachowania się w i ich trakcie,
- b) usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnej lub ustnej (rodzice, lekarz),
- c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju ustalonego jako strój uczniowski,
- d) podporządkowania się zakazowi używania telefonu komórkowego,
- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- g) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- h) przestrzegania zasad współżycia,
- i) dbania o honor i tradycję szkoły,
- j) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- k) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły podstawowej, ludziom starszym i kolegom poprzez społecznie akceptowane formy i właściwe zachowanie.

3) codzienny wygląd ucznia: to: bluzka, sweter, bluza, spodnie, spódnica lub sukienka:

- a) jest czysty i estetyczny,
- b) zasłania ramiona, brzuch, dekolt i nogi do połowy uda (wyjątek – strój na wychowanie fizyczne), obuwie płaskie lub nie wyższe niż 3cm,
- c) pozbawiony jest przesadnej biżuterii; dopuszcza się noszenie przez uczennice krótkich kolczyków w uszach, oraz innych delikatnych ozdób na palcach, szyi lub nadgarstkach. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
- d) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny, ułożony w taki sposób aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,

całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste uczesane włosy w naturalnych kolorach niezasłaniające twarzy,

- e) brak makijażu,
- f) czyste zadbane dłonie (paznokcie w naturalnym kolorze),
- g) brak nakrycia głowy,
- h) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje obuwie zmienne,

- i) kurtki w okresie jesienno – zimowym przechowywane są w szatni.
- 4) strój galowy obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych i państwowych:
 - a) biała bluzka/koszula, ciemne spodnie/spódniczki, sweter, marynarka, sukienka, garnitur, obuwie płaskie lub nie wyższe niż 3cm,
 - b) w/w strój obowiązuje wszystkich uczniów w czasie egzaminów (próbnych, końcowych). na egzaminie klas VIII szkoły podstawowej.
- 5) strój sportowy obowiązujący uczniów w czasie zajęć z wychowania fizycznego:
 - a) koszulka, spodenki oraz obuwie sportowe dostosowane do ćwiczeń w sali gimnastycznej i poza nią,
 - b) szczegóły stroju sportowego ustalane są przez nauczyciela uczącego.
 - b) strój musi być:
 - czysty, estetyczny,
 - zapewniający swobodę ruchów,
 - pozbawiony ozdób
 - powinien spełniać wszelkie normy kulturowe wynikające z charakteru zajęć.

§ 17 NAGRODY I KARY:

Nagrody i kary:

- 1) uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała ustna przed klasą,
 - b) wyróżnienie na apelu,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) odznaka patrona szkoły,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem,
 - g) statuetka najlepszego absolwenta,
 - h) stypendium za naukę,
 - stypendium za naukę może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen ustaloną w danym roku szkolny oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 - i) stypendium za osiągnięcia sportowe.
 - stypendium za osiągnięcia sportowe może otrzymać uczeń, który uzyskał wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie na szczeblu co najmniej wojewódzkim, oraz dobrą ocenę z zachowania w półroczu poprzedzającym przyznanie nagrody.
- 4) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
- 5) ustala się następujące rodzaje kar:

- a) wpis do dziennika elektronicznego,
 - b) list – informacje do rodziców,
 - c) nagana dyrektora szkoły,
 - d) obniżenie oceny z zachowania,
 - e) wezwanie rodzica do szkoły,
 - f) powiadomienie policji,
 - g) obniżenie oceny z zachowania do oceny nagannej.
- 6) szczegółowe zasady przyznawania nagród i wymierzania kar zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 7) od każdej wymienionej kary uczeń może odwoływać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły podstawowej w terminie dwóch dni.
- 8) przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to:
- a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszczenie się kradzieży,
 - c) wejście w konflikt z prawem,
 - d) demoralizacja innych uczniów,
 - e) permanentne naruszanie statutu szkoły.

§ 17a.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie do 7 dni od daty wpływu.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 18.

Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej.

- 1) uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) emigracja ucznia,
 - b) zgon ucznia
 - c) karne przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty i dyrektora jednostki, do której uczeń będzie przeniesiony,
 - d) prośba rodziców – zmiana jednostki.

§ 18a. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
- 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi,
- 3) roczne (końcowe) – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych (końcowych)

2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Przy ustalaniu oceny bieżącej i śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę). z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.

4. Nauczyciele danego przedmiotu mogą zdecydować o wprowadzeniu średniej ważonej.

5. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

6. Ocena ma na celu diagnozę poziomu wiedzy ucznia, wskazuje kierunek poprawy samorozwoju ucznia, musi uwzględniać jego możliwości psychofizyczne, jego wkład pracy i samodzielny rozwój. Winna mieć charakter mobilizujący ocenianego ucznia i być zgodna z odczuciami ucznia i nauczyciela oceniającego.

7. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

8. Nauczyciele sporządzają rejestr wymagań wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania danego przedmiotu.

9. Rejestr wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowuje się z podziałem na:

- 1) wymagania podstawowe
- 2) wymagania ponadpodstawowe.

10. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów może przybierać następujące formy:

Prace pisemne	<ul style="list-style-type: none"> • praca klasowa (sprawdzian) • kartkówka • praca domowa • test • dyktando
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • wypracowanie • list • e-mail • zaproszenie
Wypowiedzi ustne	<ul style="list-style-type: none"> • opowiadanie • recytacja • czytanie • dyskusja • dialog • tłumaczenie tekstów • drama • wypowiedź na dany temat • referat • wywiad
Umiejętności praktyczne	<ul style="list-style-type: none"> • korzystanie z urządzeń technicznych • sprawność fizyczna • wykonanie doświadczeń • prowadzenie hodowli i obserwacji • projektowanie hodowli, doświadczeń • korzystanie z tekstów źródłowych • wytwory pracy indywidualnej i grupowej • interpretacja utworów muzycznych • rozwiązywanie zadań
Inne	<ul style="list-style-type: none"> • wkład pracy • aktywność na lekcji • reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych • prezentacja • estetyka prac • organizacja pracy

11. Oceny mogą wynikać z określonych w pkt. 16 form. Sposoby ich ustalania muszą być zgodne z zasadami określonymi w § 2 pkt.1 oraz z kontraktem zawartym pomiędzy nauczycielem a klasą określonym przed rozpoczęciem oceniania.

12. Kartkówka, to pisemna odpowiedź obejmująca treści nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji/tematów.

1) kartkówka może być przeprowadzona bez uprzedzenia.

2) termin oceniania kartkówek winien być nie dłuższy niż tydzień i wynikać z kontraktu.

13. Pracę pisemną obejmującą zakres materiału szerszy niż kartkówka określa się jako pracę klasową (sprawdzian).

1) Pisemną pracę klasową (sprawdzian) nauczyciel zapowiada uczniom w okresie nie późniejszym niż jeden tydzień przed planowanym terminem, określając ich zakres i czas trwania.

2) zapowiedź pracy klasowej (sprawdzianu) nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

3) prace klasowe (sprawdziany) mogą odbywać się tylko jeden raz w ciągu dnia i nie może być ich więcej niż trzy w tygodniu.

4) Sprawdzone oraz ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu 14 dni roboczych od napisania sprawdzianu.

5) uczeń może poprawiać otrzymaną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy klasowej (sprawdzianu) na zasadach określonych przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

6) kontrakt między nauczycielem a uczniem powinien obejmować możliwość poprawy ocen z tych działów, z których uczeń miał nieobecność usprawiedliwioną lub z innych usprawiedliwionych przez nauczyciela przedmiotu przyczyn.

7) prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

14. Zasady oceniania odpowiedzi ustnych, prac domowych i pozostałych form sprawdzania wiedzy są określone w PSO, jakie winny być zawarte pomiędzy nauczycielem i uczniami.

1) zakres materiału dla odpowiedzi ustnej i form ćwiczeniowych powinien obejmować treści dotyczące nie więcej niż trzech ostatnich tematów.

15. Ocena bieżąca lub podawanie ocen w przypadku prac pisemnych powinno odbywać się na lekcji przy klasie, której to dotyczy.

16. Sprawdzona wiedza i umiejętności uczniów jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu, np.:

1)praca klasowa (sprawdzian) - S

2)poprawa pracy klasowej - PS

3)kartkówka - K

4)odpowiedź - O

5)zadanie domowe - ZD

Oznaczenia dla pozostałych form sprawdzania wiedzy stosowanych przez nauczyciela zobowiązany jest on opisać u dołu strony z ocenami .

17. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu dla zajęć o wymiarze 1-2 godzin tygodniowo, jest równa 3- krotnej liczbie lekcji danego przedmiotu w tygodniu. W pozostałych przypadkach liczba ocen nie może być mniejsza niż 6.

18. Badania efektów nauczania może w ramach monitoringu osiągnięć edukacyjnych przeprowadzić nauczyciel, komisja przedmiotowa lub dyrektor w celu diagnozy efektów dydaktycznych.

§ 18b. OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową. Obejmuje ona następujące obszary:

- 1) aktywność społeczną
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych
- 3) kulturę osobistą
- 4) zachowanie rozpatrywane jest w czterech kategoriach nazwanych umownie:
 - a) A – zachowanie wzorowe
 - b) B – zachowanie bardzo dobre
 - c) C – zachowanie poprawne
 - d) D – zachowanie budzące zastrzeżenia
- 5) elementy obserwacji z zakresu aktywności społecznej:
 - a) uczeń jest aktywny na zajęciach,
 - b) przynosi potrzebne materiały na lekcje,
 - c) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 6) elementy obserwacji z zakresu stosunku ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach szkolnych,
 - b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - c) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - d) prace wykonuje estetycznie i dokładnie,
 - e) pracuje sprawnie we właściwym tempie,
 - f) rozpoczyna i kończy pracę.
- 7) elementy obserwacji z zakresu kultury osobistej:
 - a) uczeń szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
 - b) jest zgodny i szanuje kolegów,
 - c) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
 - d) jest grzeczny i uprzejmy,
 - e) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.

2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń który:

- 1) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 3) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
- 4) jest pracowity, wytrwały w dążeniu do celu,
- 5) zgodnie i twórczo pracuje w zespole,
- 6) jest opiekuńczy, troskliwy, prawdomówny, kulturalny,
- 7) dotrzymuje zawartych umów,
- 8) panuje nad emocjami,
- 9) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz oceniać zachowanie innych.

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się kulturalnie,
- 2) używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny,
- 3) ubiera się (schludnie) stosownie (nosi strój na zajęcia sportowe),
- 4) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć i ich przestrzega,
- 5) dotrzymuje warunków zawartych umów,
- 6) w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków,

- 7) jest prawdomówny,
- 8) potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych,
- 9) potrafi współpracować w zespole,

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna formy grzecznościowe, nie zawsze je stosuje,
- 2) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
- 3) próbuje oceniać własne zachowanie,
- 4) widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
- 5) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
- 6) potrafi przyznać się do błędu,
- 7) stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów,
- 8) radzi sobie z własnymi emocjami,
- 9) potrafi pracować w zespole,

5. Zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem.
- 2) rozumie na czym polega koleżeństwo.
- 3) widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych.
- 4) ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji.
- 5) ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia.
- 6) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

6. Ocenianie zachowania jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

7. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o:

- 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałości o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

9. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych nauczających w danej klasie według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

10 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

11. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia.

§ 18C. KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Procedury usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów:

- 1) procedury obowiązujące ucznia;
- 2) uczeń ma obowiązek systematycznie nosić do szkoły dzienniczek ucznia - zeszyt kontaktowy, w którym prowadzona będzie korespondencja z rodzicami. W zeszycie powinny znajdować się podpisy rodziców lub opiekunów prawnych;
- 3) dzienniczek ucznia będzie opatrzony podpisem wychowawcy i powinien mieć ponumerowane strony. Uczeń ma obowiązek noszenia dzienniczka ucznia przez cały rok szkolny. Za prowadzenie dzienniczka odpowiada uczeń i rodzice.
- 4) każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie (wpisane do dzienniczka ucznia) w dniu powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie wychowawczej, nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
- 5) jeżeli w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia, godziny zostają nieusprawiedliwione.
- 6) jeżeli uczeń nie przychodzi na początkowe lekcje lub ma być zwolniony z lekcji końcowych, w tym samym dniu dostarcza wychowawcy wpisane do zeszytu kontaktowego zwolnienie wraz z adnotacją, iż rodzic bierze odpowiedzialność za powrót dziecka do domu.
- 7) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie cyklu zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia rodziców, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest, jako ucieczka.
- 8) w sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do wychowawcy lub sekretariatu. Opuszczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodziców lub osób wskazanych przez rodziców. W przypadku, gdy rodzic odbiera dziecko ze szkoły, musi potwierdzić ten fakt w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy.
- 9) uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania, podczas tych zajęć, pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie i opatrzoną klauzulą „na własną odpowiedzialność”.
- 10) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie lub zwolnieni z nauki drugiego języka, mają obowiązek przebywania na zajęciach świetlicowych lub bibliotecznych.
- 11) w przypadku, gdy uczeń usprawiedliwia nieobecności na wyraźne, częste upomnienia wychowawcy, może mieć to wpływ na ocenę z zachowania.
- 12) spóźnienie przekraczające 10 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach. Usprawiedliwienie w. w. spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia.

13) uczeń, który przekroczy liczbę spóźnień równą 5 otrzymuje nagana II stopnia. Każde kolejne spóźnienie skutkuje kolejną uwagą. Wychowawca w dzienniczku ucznia informuje o tym rodzica, który ma obowiązek potwierdzić wpisaną adnotację własnoręcznym podpisem.

14) uczeń, który ma dużą liczbę nieobecności usprawiedliwionych zostanie wezwany na rozmowę z wychowawcą, przeprowadzaną w obecności pedagoga. Uczeń podpisuje zobowiązanie do regularnego uczęszczania do szkoły.

15) w przypadku powtarzających się nieobecności usprawiedliwionych, wychowawca informuje dyrektora i pedagoga szkolnego, którzy wzywają ucznia wraz z rodzicem na rozmowę. Jeśli rodzic/opiekun nie stawia się w ustalonym terminie mogą wysłać pisemne upomnienie dla rodziców o niewypełnianiu obowiązku szkolnego.

16) w przypadku utrzymujących się nieobecności nieusprawiedliwionych, dyrekcja szkoły powiadamia policję i sąd o niewypełnianiu obowiązku szkolnego.

2. Procedury obowiązujące rodziców

1) rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne i dbać o to, by dziecko nie opuszczało lekcji bez ważnej przyczyny.

2) rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w dzienniczek ucznia - zeszyt kontaktowy i złożyć w nim wzory podpisów. Za prowadzenie zeszytu odpowiada uczeń i rodzic.

3) rodzice są zobowiązani do terminowego usprawiedliwiania nieobecności – w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

4) rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w dzienniczku ucznia, osobiście podczas spotkań z wychowawcą, lub w trakcie rozmowy telefonicznej. Rozmowa telefoniczna, sms, email są tylko informacją dla wychowawcy o sytuacji ucznia.

5) w przypadku stwierdzenia u ucznia wagarów lub notorycznych spóźnień rodzice mają obowiązek utrzymywania systematycznych kontaktów z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz przestrzegania podjętych wspólnie ustaleń.

6) w przypadku otrzymania informacji od wychowawcy, że dziecko ma dużo godzin nieusprawiedliwionych, rodzic ma obowiązek zgłosić się na rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą i pedagogiem. Rodzic wraz z dzieckiem podpisują zobowiązanie do systematycznej realizacji obowiązku szkolnego.

7) w przypadku powtarzania się nieobecności usprawiedliwianych przez rodzica, wychowawca

i pedagog mogą skierować pisemne upomnienie do rodziców o niewypełnianiu obowiązku szkolnego. Dalsze kroki podejmuje dyrektor szkoły.

8) na początku roku szkolnego rodzic składa oświadczenie dotyczące samodzielnych powrotów dziecka do domu.

§ 18d.

1. Zasady oceniania zachowania: przy wystawieniu każdej oceny z zachowania bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w szkole i poza nią. Oceny ucznia dokonuje się w oparciu o niżej wymienione przejawy zachowań.

2. Ocena wzorowa. Otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje:

1) wysoka kultura osobista, przejomość i takt w zachowaniu, zarówno w stosunku do nauczycieli jak i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły. Przejawiać się ona

powinna w sposobie ubierania się, uczesania odpowiadającym estetyce i wymogom szkoły, tzn. niefarbowanie włosów, niestosowanie makijażu, niemalowanie paznokci, nieobnażanie ciała oraz w przestrzeganiu noszenia obuwia zmiennego,

- 2) jeżeli nie ma przeciwwskazań (kłopoty zdrowotne, rodzinne) uczeń powinien angażować się w życie szkoły, środowiska, klasy (współdziałanie w organizowaniu imprez, wycieczek, praca w samorządzie, organizacjach, reprezentacja szkoły w zawodach, olimpiadach, udział w akademiach, itp.) w zależności od swych możliwości i zainteresowań,
- 3) powinien wywiązywać się z obowiązków szkolnych, osiągać pozytywne oceny na miarę swych możliwości i uzdolnień, nie może mieć oceny niedostatecznej i więcej niż 1 spóźnienie,
- 4) troska o kulturę słowa i dyskusji
 - a) okazuje szacunek symbolom szkolnym, narodowym i religijnym,
 - b) stosuje zwroty grzecznościowe,
- 5) nie ulega nałogom
 - a) promuje swoją postawą zdrowy styl życia, bez używek i nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki, napoje energetyzujące i substancje psychoaktywne)
 - b) przestrzega zasad BHP w szkole i poza nią,
 - c) przestrzega regulaminu spędzania przerw śródlekcyjnych, pracowni przedmiotowych, hali sportowej i świetlicy,
 - d) na imprezach szkolnych dostosowuje swój strój do ogólnie przyjętych zasad (dekolty, wysokie obcasy, makijaż, stosowna fryzura),
 - e) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego,
 - f) uczeń posiada, co najmniej 7 różnorodnych pochwał,
 - g) uczeń może mieć uwagę I stopnia,
- 6) troska o mienie własne i kolegów,
- 7) noszenie odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych,
- 8) uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.

W spełnieniu w. w. kryteriów uczeń wyróżnia się na tyle, że można go przedstawić innym uczniom, jako wzór do naśladowania

3. Ocena bardzo dobra. Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny wzorowej i wyróżnia się w niektórych dziedzinach ponadto może mieć:

- 1) 2 spóźnienia lub 1 do 2 przewinień niewłaściwych zachowań zaklasyfikowanych do stopnia I – go,
- 2) uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował
- 3) uczeń posiada, co najmniej 5 różnorodnych pochwał.

4. Ocena dobra jest oceną wyjściową. Otrzymuje uczeń, który w kryteriach:

- 1) kultury osobistej,
- 2) stosunku do obowiązków szkolnych,
- 3) zaangażowania w życie klasy mieści się w ogólnych ramach wymagań zawartych w Statucie szkoły, nie ma co do niego większych zastrzeżeń, mogą zdarzyć się jedynie

drobne, sporadyczne niedociągnięcia, które po rozmowie z wychowawcą zostają skorygowane, a także uczeń, którego charakteryzuje:

- 4) umiejętność przestrzegania zasad savoir – vivre w czasie spektakli teatralnych, kinowych,
i innych działań artystycznych,
 - 5) umiejętność przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 6) umiejętność godnego zachowania podczas uroczystości szkolnych, państwowych, itp.,
 - 7) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły,
 - 8) zdolność do troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 9) uczeń uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.
 - 10) uczeń nie posiada zapisów zarówno pozytywnych jak i negatywnych,
 - 11) 4 uwagi I stopnia i podobna liczba zapisów pozytywnych, np. różnorodnych pochwał,
 - 12) nie może mieć uwag III i IV stopnia,
 - 13) może mieć maksymalnie 4 spóźnienia nieusprawiedliwione wynikające z zaniedbania obowiązków ucznia,
 - 14) dopuszcza się do 2 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
5. Ocena poprawna. Otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się:
- 1) sporadyczne odstępstwa od regulaminu, ale wykazuje chęć poprawy,
 - 2) oceny niedostateczne, które nie mogą być one wynikiem lenistwa lub lekceważenia przedmiotu,
 - 3) brak aktywności społecznej,
 - 4) dopuszczalne jest 8 spóźnień i 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
 - 5) uczeń brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał
z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty,
 - 6) otrzymał maksymalnie 5 uwag, w tym nie więcej niż 4 uwagi II stopnia,
 - 7) brak uwag III i IV stopnia.

Uczeń taki nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie prowokuje złych zachowań, a jeśli zdarzy mu się zniszczyć mienie szkolne zobowiązuje się do naprawienia szkody.

6. Ocena nieodpowiednia otrzymuje uczeń, który rzadko spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej, popełnia rażące uchybienia, ale ustalone i zastosowane wspólnie wszelkie środki wychowawcze przez nauczycieli, rodziców i samorząd szkolny przynoszą oczekiwane rezultaty. Opuścił bez usprawiedliwienia od 10 do 20 godzin i ma więcej niż 12 spóźnień, notorycznie nie zmienia obuwia na terenie szkoły. U wychowanka stwierdza się niewłaściwe zachowania ujęte w obrębie 3 stopnia.

Uczeń przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

- 1) uczeń ma nie więcej niż 15 uwag, w tym II i III stopnia,
- 2) brak uwag IV stopnia.

7. Ocena naganna. Otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, a postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, zastosowane przez szkołę,

dom rodzinny, samorząd szkolny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. W szczególności takiego ucznia cechują:

- 1) niekulturalny lub lekceważący stosunek do nauczycieli, wulgarnie zachowanie lub słownictwo. W stosunku do kolegów rażące braki w kulturze osobistej, obrażające ich uczucia i godność osobistą, w skrajnych przypadkach – stosowanie rękoczynów,
- 2) negatywny wpływ na społeczność klasową lub poszczególnych uczniów,
- 3) nagminne wagary,
- 4) większa liczba ocen niedostatecznych będąca wynikiem zaniedbania obowiązków szkolnych przez ucznia,
- 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków,
- 6) niszczenie mienia szkolnego, kradzieże,
- 7) wchodzenie w konflikt z prawem,
- 8) zagrożenie zdrowia i życiu kolegów poprzez przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów,
- 9) wyraźny brak chęci poprawy,
- 10) konflikty z prawem,
- 11) z przyczyn nieuzasadnionych nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym,
- 12) uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.

W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdy był pod innym względem wzorowy.

Nieobecności uczniów mogą usprawiedliwiać: rodzice. Pisemne usprawiedliwienia absencji na zajęciach edukacyjnych należy dostarczyć wychowawcy do ostatniego dnia miesiąca, w którym uczeń był nieobecny.

8 Klasyfikacja niewłaściwych zachowań:

Stopień I

- a) przeszkadza na lekcji,
- b) zaczepia, potrąca kolegów,
- c) rozmawia na lekcji,
- d) nie pracuje na lekcji,
- e) je na lekcji,
- f) zaśmieca otoczenie,
- g) biega po korytarzu,
- h) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- i) nie nosi dzienniczka,
- j) przebywa podczas przerw w miejscach niedozwolonych,
- k) przebywa bez uzasadnienia podczas lekcji poza salą lekcyjną,
- l) żuje gumę (na lekcji, podczas uroczystości, na apelu, itd.),
- m) brak podpisu w dzienniczku ucznia dotyczącej informacji dla rodziców,
- n) jeżeli uczeń otrzymuje 4 uwagi I stopnia wówczas 5 uwaga I stopnia staje się uwagą II stopnia,
- o) nieodpowiednio zachowuje się w świetlicy i stołówce szkolnej,
- p) nie wypełnia obowiązków dyżurnego klasowego,
- q) nosi na terenie budynku szkolnego nakrycie głowy (czapka, kaptur, itp.).

Stopień II

- a) korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły,
- b) korzysta na lekcji z telefonu komórkowego (sprawdza godzinę, robi zdjęcia, filmuje, włącza dyktafon, przeglądarkę internetową, ściąga na sprawdzianie, gra w gry, pisze sms-y) oraz innych urządzeń elektronicznych,
- c) bez zezwolenia opuszcza klasę, szkołę, świetlicę boisko, przebywa poza wyznaczonym terenem.
- d) ubliża koleżankom i kolegom,
- e) ucieka z lekcji,
- f) krzyczy, gwizdże na korytarzach, w szatni, biega, bije i szarpie innych, zjeżdża po poręczy
- g) wykazuje brak szacunku wobec pracowników szkoły,
- h) prowokuje innych uczniów do złych zachowań,
- i) kłamie, oszukuje,
- j) ma więcej niż 4 spóźnienia nieusprawiedliwione; każde kolejne spóźnienie skutkuje uwagą,
- k) ignoruje powtarzające się uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły podczas lekcji i na przerwie,
- l) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- m) ubiór i wygląd - nie dba o higienę osobistą, nosi odkryty dekolt, brzuch, plecy, przychodzi w makijażu do szkoły, farbuję włosy, maluje paznokcie (dopuszczalny jest bezbarwny kolor), długie włosy nie są spięte do tyłu (twarz powinna być widoczna) nosi buty na obcasie wyższym niż 3cm, nosi przesadną biżuterię (dopuszczalne łańcuszek i pierścionek).
- n) publiczne okazywanie uczuć damsko-męskich (omacywanie, całowanie)
- o) jeżeli uczeń otrzyma 4 uwagi II stopnia, wówczas 5. uwaga staje się uwagą III stopnia

Stopień III

- a) pali papierosy,
- b) namawia innych do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, towarzyszy osobom palącym, pijącym i zażywającym narkotyki,
- c) demonstruje agresywną postawę,
- d) jest arogancki,
- e) używa wulgarnego słownictwa,
- f) wchodzi w konflikty koleżeńskie (przejawy przemocy fizycznej),
- g) wagaruje,
- h) poniża kolegów,
- i) wyłudza pieniądze,
- j) fałszuje podpisy, usprawiedliwienia, zwolnienia,
- k) kłamie,
- l) nosi odzież z obraźliwymi nadrukami (hasła, piktogramy, znaki z symbolami subkultury lub biżuterię z symbolami subkultury),
- m) jeżeli uczeń otrzyma 4 uwagi III stopnia wówczas 5 uwaga staje się uwagą IV stopnia

- n) jeżeli uczeń posiada uwagę III stopnia, to ocena z zachowania obniżona jest o co najmniej jeden stopień od proponowanej.

Stopień IV

- a) niszczy mienie szkolne i otoczenia,
- b) wandalizm – świadomie i z premedytacją niszczy mienie,
- c) spożywa alkohol, notorycznie pali papierosy, zażywa narkotyki,
- d) znęca się psychicznie lub fizycznie,
- e) kradnie,
- f) używa przemocy fizycznej – pobicia, w skutek których nastąpiło uszkodzenie ciała, utrata zdrowia.
- g) uczestniczy w zorganizowanej przemocy (włamania, pobicia).
- h) wszedł w konflikt z prawem (interwencja policji, kuratora, sprawy sądowe..).
- i) szantażuje, zastrasza kolegów.
- j) nagminnie wagaruje.
- k) dopisuje oceny w dzienniku lekcyjnym lub wie o takim zdarzeniu i nie zgłasza tego faktu wychowawcy, pedagogowi lub innemu nauczycielowi.

9. Kary. W zależności od stopnia przewinienia, ustalono następujące kary wobec wychowanka:

1) Stopień I

- a) wpis do zeszytu obserwacji, dziennika lekcyjnego.

2) Stopień II

- a) wpis do zeszytu obserwacji, dziennika lekcyjnego.
 - b) informacja do rodziców.
 - c) nagana dyrektora szkoły:

- dyrektor – uczeń

- dyrektor – uczeń – klasa – wychowawca

- dyrektor – uczeń – wychowawca - rodzic

3) Stopień III

- a) wpis do zeszytu obserwacji, dziennika lekcyjnego,
- b) informacja do rodziców i wezwanie rodzica do szkoły,
- c) nagana w obecności rady pedagogicznej (wcześniejsza informacja do rodziców o obowiązku wstawienia się ucznia na zebranie rady pedagogicznej w danym dniu),
- d) obniżenie oceny z zachowania,
- e) nagana dyrektora.

4) Stopień IV

- a) wezwanie rodzica do szkoły,
- b) powiadomienie policji,
- c) obniżenie oceny z zachowania do oceny nagannej.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zachowania
4. Na dwa tygodnie przed datą rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zbiera propozycje ocen z zachowania od nauczycieli nauczających w danej klasie, opinie uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.
5. Uwzględniając propozycje ocen z zachowania: nauczycieli, wychowanków i samoocenę ucznia, wychowawca klasy wystawia ocenę z zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwoju, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie
na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
10. Ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania podana zostaje do wiadomości ucznia oraz jego rodziców przez dokonanie wpisu do dzienniczka ucznia lub zeszytu na tydzień przed datą rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 18F. ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3. W skład komisji wchodzi:**
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
- 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną lub innych osób, prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.**
- 5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.**
- 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:**
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 18g. (uchylono)

18h. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony

przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 18i (uchylono)

§ 19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. (uchylono).
3. Tablice i pieczęcie szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkolno – przedszkolnego zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
4. Szkoła podstawowa posiada ceremoniał szkolny.
 - 1) hymn
 - 2) sztandar
5. Szkoła podstawowa gromadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 20 PRZYJMOWANIE SKARG I WNIOSKÓW.

1. Szkoła przyjmuje petentów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godz. 7⁰⁰ – 14⁰⁰.
 - 1) dyrektor szkoły przyjmuje rodziców, petentów w każdy poniedziałek w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰.
 - 2) każdy obywatel ma prawo złożyć wniosek, skargę, petycję w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą do dyrektora szkoły, w związku z wykonywanymi w jednostce zadaniami w zakresie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3) skargi i wnioski można składać w sekretariacie jednostki;
 - 4) wnioski i skargi są rejestrowane przez sekretarkę szkoły i niezwłocznie przekazywane dyrektorowi.

- 5) każdy wniosek, petycja złożone w sekretariacie są rozpatrywane do 30 dni od daty złożenia.
- 6) skarga złożona w sekretariacie szkoły rozpatrywana jest w ciągu 1 miesiąca. Ze względu na złożoność spraw, których skarga dotyczy może być rozpatrywana w zespole wychowawców, zespole przedmiotowym.
- 7) jeżeli szkoła otrzyma skargę i nie jest możliwe rozpatrzenie jej w jednostce (szkoła nie jest właściwym organem do jej rozpatrywania) niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni przekazuje ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazuje zainteresowanemu właściwy organ.

2. Termin udzielania odpowiedzi:

- 1) petent otrzymuje odpowiedź na złożony wniosek, petycję niezwłocznie, nie później niż 30 dni od daty zarejestrowania wniosku.
- 2) rozstrzygnięcie zarzutów zawartych w skardze odbywa się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty zarejestrowania skargi.

3. Petentowi, rodzicowi przysługuje prawo odwołania się, zażalenia w sprawie odpowiedzi na złożoną skargę do Urzędu Miejskiego w Obornikach – organu prowadzącego oraz – Kuratorium Oświaty w Poznaniu – organu nadzorującego w terminie 7 dni od dostarczenia odpowiedzi przez dyrektora szkoły.

4. W wyniku przeprowadzonych kontroli oraz ocen, dyrektor szkoły podejmuje środki zmierzające do usunięcia przyczyn skarg oraz do pełnego wykorzystania wniosków dla poprawy działalności szkoły.

Uchwalono na zebraniu rady pedagogicznej dnia roku i przyjęto do stosowania od dnia zatwierdzenia.

Pieczętka Szkoły

dyrektor szkoły