

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Powstańców Wielkopolskich  
w Przemęcie**

(tekst jednolity)



## Spis treści

### **Rozdział I**

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE ..... 3

### **Rozdział II**

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA ..... 4

### **Rozdział III**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ..... 11

### **Rozdział IV**

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ..... 14

### **Rozdział V**

UCZNIOWIE I ICH RODZICE ..... 27

### **Rozdział VI**

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..... 33

### **Rozdział VII**

CEREMONIAŁ ..... 47

### **Rozdział VIII**

PRZEPISY KOŃCOWE ..... 51

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa w Przemęcie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: Przemęt, ul. Szkolna 1, 64-234 Przemęt i Perkowo, ul. Powstańców Wielkopolskich 22.
3. Szkoła nosi imię Powstańców Wielkopolskich.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła Podstawowa imienia Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przemęcie.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Przemęt.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

### § 2.

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

### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przemęt.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, rekrutacji podlegają tylko dzieci spoza obwodu;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwienie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
  - 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

#### **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§ 7.**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
    - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
    - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

- d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 3) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem poprzez:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) stwarzanie odpowiednich warunków do pobytu w szkole,
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwienie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
- 5) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) zapewnianie okresu adaptacyjnego w pierwszym miesiącu nauki,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z policją,
  - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga,
  - h) umożliwienie uzyskania pomocy materialnej,
  - i) zorganizowanie bezpłatnych obiadów i opieki w świetlicy szkolnej;
- 6) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczek czy opieki nad uczniami,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczenie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni,
  - k) ustalenie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzenie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzenia obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnienie w miarę możliwości ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnienie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzenie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielenie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z ważnymi dla kraju symbolami, rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie zapisów w statucie szkoły i na bieżąco wnoszenie zmian;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu w szkole oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej społeczności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochronie zdrowia,
  - e) udział w akcji „Sprzątanie świata”,
  - f) proponowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,



- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wszystkie działania o których mowa w ust. 2 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele o których mowa w ust.2 osiąmane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcenie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **§ 8.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 9.**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Wolsztynie, Sądem Rodzinnym w Wolsztynie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Przemęcie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przemęcie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

#### **§ 10.**

1. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły jako dyrektor zespołu – zadania i kompetencje zawarte są w statucie zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna jako rada zespołu – zadania i kompetencje zawarte są w statucie zespołu;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 12.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§ 13.**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 14.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wnioski i skargi rodzice zgłaszają według następującej kolejności: nauczyciel/wychowawca - pedagog/psycholog – wicedyrektor – dyrektor szkoły.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

## **§ 15.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### **§ 17.**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 18.**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z aktualnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 19.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 20.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 21.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 22.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i specjalistyczne.

### **§ 23.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

### **§ 24.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen klasyfikacyjnych rocznych, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 25.**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1. jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na etykę zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach etyki i religii jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach etyki i religii.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obydwie oceny.

## **§ 26.**

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

## **§ 27.**

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

## **§ 28.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych „Orlik”;



- 6) stołówki szkolnej.
2. Do innych pomieszczeń szkoły należą: sale gimnastyczne, pomieszczenia sanitarnohigieniczne i szatnie.

### **§ 29.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie działalności innowacyjnej.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
11. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
12. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

### **§ 30.**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu:
  - 1) wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie;
  - 2) wolontariusz Szkolnego Klubu Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu;
  - 3) Szkolny Klub Wolontariatu powstał z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym;
  - 4) Szkolny Klub Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym;
  - 5) Szkolny Klub Wolontariatu działa na terenie i poza terenem szkoły;
  - 6) opiekę nad klubem sprawują opiekunowie - koordynatorzy, którzy nadzorują pracę wolontariuszy.
2. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
  - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

- 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców / prawnych opiekunów;
- 4) po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa, wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracach klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w regulaminie klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decydują opiekunowie – koordynatorzy Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu klubu.

### 3. Zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- 1) miejscem organizacji działań Szkolnego Klubu Wolontariatu jest Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie;
- 2) spotkania członków odbywają się odpowiednio do potrzeb, po wcześniejszym powiadomieniu wolontariuszy;
- 3) działania wolontariuszy są ustalane przez opiekunów- koordynatorów za ich zgodą;
- 4) praca wolontariuszy w ramach działań Szkolnego Klubu Wolontariatu może odbywać się:
  - a) na terenie szkoły – jako pomoc koleżeńska, prace na rzecz szkoły lub spotkania z gośćmi zaproszonymi przez Szkolny Klub Wolontariatu,
  - b) poza terenem szkoły – jako spotkania indywidualne lub grupowe, udział w imprezach charytatywnych lub praca na rzecz środowiska lokalnego;
- 5) opiekę podczas działań wolontariuszy sprawują opiekunowie – koordynatorzy wg ogólnych zasad opieki nad uczniami;
- 6) wolontariusze wykonujący zadania mogą pozostać bez opieki w przypadku:
  - a) pomocy koleżeńskiej organizowanej na terenie szkoły np. pomoc w odrabianiu prac domowych, wspólna nauka itp.,
  - b) prac na rzecz organizacji pożytku publicznego wyłącznie przy podpisaniu porozumienia przez Dyrektora Szkoły z organem, w którym sprawuje się wolontariat.

### 4. Zadania opiekunów- koordynatorów Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów -wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontarnego wsparcia;

- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie wolontariuszy;
- 5) przyjmowanie i odwoływanie członków klubu;
- 6) kontakt z Dyrekcją Szkoły;
- 7) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
- 11) do form działania Klubu można zaliczyć: działania na rzecz środowiska szkolnego, działania na rzecz środowiska lokalnego, udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą Dyrektora Szkoły.

6. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
- 3) formy nagradzania:
  - a) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
  - b) przyznanie dyplomu,
  - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
  - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
  - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który udokumentował w dzienniczku wolontariusza 40 godzin pracy na rzecz innych.

## § 31.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu.
6. Do najważniejszych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
    - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
    - d) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
    - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
    - f) udzielanie porad bibliograficznych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) poszukiwanie i wykorzystywanie materiałów z Internetu,
    - b) popularyzowanie wśród czytelników stron i portali promujących czytelnictwo, dostarczających recenzji ciekawej literatury,
    - c) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - d) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do samokształcenia,
    - b) imprezy,
    - c) konkursy,
    - d) wystawki i gazetki,
    - e) kiermasz;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) wycieczki edukacyjne,
    - b) spotkania i imprezy edukacyjne.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) powołanie aktywu bibliotecznego – angażowanie do pomocy w pracy biblioteki,
    - b) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - c) zachęcanie do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
    - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami, poprzez:
    - a) analizowanie czytelnictwa klas,
    - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - c) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - d) udostępnianie materiałów repertuarowych, literatury, lektur, encyklopedii, multimediiów, itp.,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu,
    - f) pomoc przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
    - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - h) koordynowanie konkursów i imprez biblioteczných,
    - i) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym: gromadzenie i udostępnianie zbiorów z dziedziny pedagogiki, psychologii, dydaktyki.
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) włączanie się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów (wspólne wizyty w bibliotece, wybór książek itp.),
    - b) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
    - c) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece zainteresowanym rodzicom,
    - d) informowanie na prośbę rodziców o aktywności czytelniczej dziecka,
    - e) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- f) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką publiczną w Przemęcie oraz z innymi bibliotekami w miarę potrzeb, współpraca dotyczy:
  - a) organizacji konkursów i imprez czytelniczych,
  - b) wycieczek klasowych w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania,
  - c) wymiany doświadczeń.
- 8. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki ustalonym przez dyrektora - regulamin jest odrębnym dokumentem.

## **§ 32.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami, z pedagogiem i logopedą;

12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy ustalonym przez dyrektora – regulamin jest odrębnym dokumentem.
13. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzonego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
14. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastycznotechniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

### **§ 33.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami ww. miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. W sali gimnastycznej, na boisku sportowym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu.
8. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego oraz boiska szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją przekazaną wychowawcy dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela.

## § 34.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed rozpoczęciem zajęć i oznaczenie obecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od momentu przyścia do szkoły (przed pierwszą lekcją uczeń może znajdować się na terenie szkoły 30 minut przed rozpoczęciem zajęć, natomiast przed pozostałymi lekcjami tyle minut, ile trwa przerwa międzylekcyjna do zakończenia tychże zajęć z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia zarówno przed zajęciami i w trakcie zajęć.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw – za uczniów przebywających na przerwach;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy, pedagog, logopeda za uczniów przebywających pod jego opieką;
  - 4) nauczyciel odprowadzający i przyprowadzający uczniów do i z autobusu za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a po przerwie uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia, zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany z sekretariatu szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się do świetlicy szkolnej.
8. Obowiązek zgłoszenia się pod opiekę nauczyciela świetlicy ma również każdy uczeń, który w związku ze zmienionym dla niego planem lekcji oczekuje na kolejne zajęcia (mowa o uczniu, którego dotyczy organizacja nauczania indywidualnego w szkole, zwolnienie z lekcji



wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, a także nieuczęszczanie na lekcje religii, wdz, w związku z każdą nietypową sytuacją).

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, wyjazdach, zielonych szkołach reguluje regulamin wycieczek szkolnych, który jest odrębnym dokumentem.
11. Za bezpieczeństwo na terenie boiska szkolnego odpowiada nauczyciel dyżurujący w czasie przerw i przed lekcjami oraz w czasie zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator, oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. W razie wystąpienia wypadku ucznia nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, (jeśli jest taka potrzeba) wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły powinni zapytać osoby nieznane o cel przebywania na terenie szkoły.
15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
17. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczania ich przed kradzieżą tak jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
18. Uczniowie przynoszący do szkoły różne prywatne rzeczy osobiste zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak jak w każdym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone rzeczy.
19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
21. W szkole działa monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
22. Monitoring wizyjny obejmuje ciągi komunikacyjne.
23. Wszelkie szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego zostały zawarte w regulaminie, który został skonsultowany z rodzicami, uczniami, pracownikami szkoły.
24. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

### **§ 35.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

### **§ 36.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

### **§ 37.**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (drzwi otwarte dla rodziców, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

#### **§ 38.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 39.**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica/spodnie, biała bluzka,
  - 2) chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy:
  - 1) biała koszulka, ciemne spodenki, obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
  - 2) w okresie jesienno – zimowym obowiązują dresy, czapki, rękawiczki, odpowiednie obuwie sportowe do ćwiczeń na zewnątrz.
4. W sali gimnastycznej uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe na jasnej podeszwie.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 40.**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom dojeżdżającym do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m. in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej;
- 19) przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i korzystania z niego tylko w czasie przerw międzylekcyjnych lub za zgodą nauczyciela podczas lekcji.

#### **§ 41.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 14 dni od dnia stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny w formie wiadomości e-mail wysłanej do wychowawcy, a także złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 15) zachowywania czystego i zadbanego wyglądu;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 42.**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w terminie 7 dni skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w niniejszym Statucie i Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### **§ 43.**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy, nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałę pisemną wychowawcy, nauczyciela, dyrektora w e-dzienniku;
  - 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
  - 5) dyplom uznania dyrektora szkoły;
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców, samorząd uczniowski,
  - 7) list gratulacyjny dyrektora szkoły dla rodziców;
  - 8) za udział w poczcie sztandarowym zaproponowane przez wychowawcę klasy;
  - 9) stypendium lub nagrodę przyznawane przez wójta Gminy Przemęt;

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

#### **§ 44.**

1. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) rzecznik praw ucznia;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia rodzica na piśmie.

#### **§ 45.**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany lub otrzymać uwagę do dziennika za:
  - 1) zakłócanie toku lekcji,
  - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) nieodpowiednią i naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - 4) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów,
  - 5) niszczenie mienia szkoły,
  - 6) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 7) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
  - 8) fałszowanie dokumentów szkolnych, państwowych,
  - 9) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10) czyny zabronione przepisami prawa,
  - 11) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły,
  - 12) spożywanie albo pozostawianie pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 13) posiadanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych, alkoholu, papierosów, e-papierosów,
  - 14) wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 15) spożywanie posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
  - 16) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 17) używanie podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych z wyjątkiem sytuacji, kiedy telefon lub inne urządzenie multimedialne wykorzystywane jest jako środek dydaktyczny użyty na wyraźną prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 18) zapraszanie obcych osób do szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie pisemne nauczyciela uczącego / wychowawcy klasy;
  - 2) nagana pisemna wychowawcy;
  - 3) upomnienie pisemne dyrektora szkoły;
  - 4) nagana pisemna dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału w szkole decyzją Rady Pedagogicznej;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.

W przypadku upomnienia i nagany wychowawcy uczniowi obniża się ocenę zachowania o jedną, przy upomnieniu dyrektora także o jedną ocenę, a nagany dyrektora o dwie oceny.

#### **§ 46.**

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§ 47.**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od jej zastosowania.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowanymi osobami lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu (powołanemu zespołowi), Radzie Pedagogicznej.
3. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
4. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni od terminu wpłynięcia wniosku odwoławczego.
5. Od kar nałożonych przez dyrektora uczniowi i prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania w formie pisemnej do zespołu w składzie: wicedyrektor, wychowawca, pedagog i psycholog. Zespół wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni od terminu wpłynięcia wniosku odwoławczego.

## **§ 48.**

1. Dyrektor występuje do KO z wnioskiem o przeniesienie ucznia w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. W przypadku wyczerpania wszelkich oddziaływań wychowawczych oraz braku poprawy zachowania ucznia wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika, może to być wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o skierowaniu wniosku do KO o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.



# ROZDZIAŁ VI

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 49.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Istnieje możliwość wprowadzenia systemu oceniania ważonego decyzją nauczyciela lub zespołu przedmiotowego. Szczegółowe wagi ocen zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania, które nauczyciel ma obowiązek przedstawić na początku roku szkolnego. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona. Średnia jest oceną orientacyjną, a ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciele, którzy nie korzystają z systemu ocen ważonych ustalają stałą wagę 1.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach następującej skali:
- 1) 6 – celujący – doskonale wykonałeś zadania;
  - 2) 5 – bardzo dobry – bardzo dobrze wykonałeś zadania;
  - 3) 4 – dobry – dobrze wykonałeś zadania, ale stać cię na więcej;
  - 4) 3 – dostateczny – przeciętnie wykonałeś zadania, musisz więcej popracować;
  - 5) 2 – dopuszczający – słabo wykonałeś zadania, musisz więcej popracować;
  - 6) 1 – niedostateczny – nie wykonałeś zadania, musisz więcej popracować.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Począwszy od klasy IV ustala się minimalną ilość śródrocznych ocen bieżących dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
11. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
    - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian będący podsumowaniem etapu nauki,
    - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
    - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

14. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte drzwi”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## **§ 50.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 51.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, sprawiedliwe oraz motywujące ucznia do nauki.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
3. Wychowawca klasy organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami, „drzwi otwarte”, na których obok głównego tematu spotkania jest zobowiązany przedstawić bieżącą analizę pracy klasy oraz podczas rozmów indywidualnych omówić postępy edukacyjne i trudności w nauce poszczególnych uczniów i ich zachowania, a także wskazać szczególne uzdolnienia uczniów.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
- 1) rodzic ma możliwość wglądu do każdej pracy pisemnej na terenie szkoły i w obecności nauczyciela;
  - 2) każdy uczeń ma do dyspozycji czas na analizę swojej pracy:
    - a) w czasie zajęć po ogólnym omówieniu wartości prac przez nauczyciela,
    - b) uczeń ma prawo zgłosić wątpliwości i pytania dotyczące uzasadniania oceny sprawdzonej pracy: nauczyciel powinien w takiej sytuacji dokładnie poinformować ucznia o swoich zastrzeżeniach i sposobach poprawy pracy przez ucznia w określonym czasie,
    - c) sprawdziany, prace klasowe oraz testy nauczyciel przechowuje od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
  - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wniesionych do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

## **§ 52.**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## **§ 53**

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry; 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1.
  - a) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6) *oznacza, że uczeń uzyskał 100% pkt., tj.:*
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że uczeń uzyskał od 91 do 99 % pkt. tj.:*
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry (4) *oznacza, że uczeń uzyskał od 76 do 90 % pkt., tj.:*
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania i teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że uzyskał od 51 do 75% pkt., tj.:*
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że uzyskał od 40 do 50% pkt. tj.:*
    - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że uzyskał od 0 do 39 % pkt. tj.:*
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczanego w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Natomiast oceny bieżące z tych zajęć są ocenami cyfrowymi.
5. Ocenę opisową sporządza się na podstawie ocen bieżących, za pomocą sformułowań i określeń, które w analityczny sposób odzwierciedlają rozwój ucznia.
6. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii wliczona jest do średniej ocen, mimo że nie decyduje ona o promocji ucznia do następnej klasy.

7. Na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 54.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego najpóźniej do końca stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Uczniowie (przede wszystkim objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną), których oceny klasyfikacyjne śródroczne świadczą o poziomie utrudniającym kontynuowanie nauki, otrzymują szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zorganizowanych zajęciach dodatkowych lub innych formach pomocy. O formie pomocy informowani są rodzice uczniów. Rodzice poprzez wyrażenie pisemnej zgody, akceptują zaproponowaną ich dziecku formę pomocy.

#### **§ 55.**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

#### **§ 56.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

#### **§ 57.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualność,
    - b) pilność, systematyczność, ambicja,
    - c) sumienne pełnienie powierzonych ról (prace w samorządzie, dyżury w klasie),
    - d) przygotowanie do zajęć,
    - e) przestrzeganie porządku i ładu,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) poszanowanie pracowników szkoły, kolegów oraz mienia szkoły (reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych),
    - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły,
    - c) postawa otwartości i koleżeństwa,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (rocznice wydarzeń państwowych, prace wokół patrona),
    - b) udział w życiu szkoły, klasy,
    - c) ubiór i zachowanie stosowne do sytuacji, strój galowy,
    - d) znajomość hymnu państwowego,
    - e) chętnie reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) kultura wysławiania, poprawność językowa,
    - b) unikanie przekleństw i wulgaryzmów;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie norm higienicznych,
    - b) niestosowanie używek (nieuleganie nałogom),
    - c) zakaz zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
    - d) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
    - e) odpowiedzialność (nie stwarza sytuacji zagrożenia),
    - f) nienoszenie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innym;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych,
    - b) odpowiedzialność za swoje zachowanie (kontrola, samokrytycyzm),
    - c) zachowania adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) opiekuńczość i życzliwość,
    - b) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników szkoły,
    - c) godne zachowanie w obecności innych osób.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Tryb ustalenia oceny zachowania.  
Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
- 1) Każdy uczeń otrzymuje indywidualną kartę opinii zachowania uczniów klasy, na której dokonuje samooceny z uzasadnieniem oraz opiniuje zachowanie kolegów i koleżanek z klasy.
  - 2) Wychowawca dokonuje zestawienia opinii uczniów.
  - 3) Opiniowanie zachowania uczniów przez nauczycieli odbywa się poprzez wypełnienie karty opinii zachowania uczniów.
  - 4) W kwestiach spornych organizuje się spotkanie nauczycieli.
5. Wychowawca za punkt wyjścia przyjmuje ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
    - a) jest postrzegany przez innych jako wzór do naśladowania poprzez spełnienie obowiązków ucznia zawartych w statucie,
    - b) wywiązuje się z podjętych działań (np. udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, Szkolnym Klubie Wolontariatu, Samorządzie Uczniowskim),



- c) twórczo i aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub w pracach na rzecz szkoły, środowiska,
- d) jest punktualny (dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu),
- e) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- f) nie ma żadnych uwag w dzienniku elektronicznym,
- g) na uroczystości szkolne oraz inne ważne wydarzenia zawsze przychodzi w stroju galowym,
- h) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji (nigdy nie używa wulgaryzmów, nie stosuje agresji),
- i) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych i stosuje się do szkolnych regulaminów,
- j) jest koleżeński i uczynny wobec innych,
- k) okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników,
- l) jest tolerancyjny,

**2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) spełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie,
- b) wywiązuje się z podjętych działań (np. udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, Szkolnym Klubie Wolontariatu, Samorządzie Uczniowskim),
- c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub w pracach na rzecz szkoły, środowiska,
- d) jest punktualny (dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu),
- e) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- f) ma maksymalnie jedną uwagę w dzienniku elektronicznym,
- g) na uroczystości szkolne oraz inne ważne wydarzenia zawsze przychodzi w stroju galowym,
- h) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji (nigdy nie używa wulgaryzmów, nie stosuje agresji),
- i) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych i stosuje się do szkolnych regulaminów,
- j) jest koleżeński i uczynny wobec innych,
- k) okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników,
- l) jest tolerancyjny,

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) spełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie,
- b) wywiązuje się z podjętych działań (np. udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, Szkolnym Klubie Wolontariatu, Samorządzie Uczniowskim),
- c) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub w pracach na rzecz szkoły, środowiska,
- d) jest punktualny (dopuszczalne 4 spóźnienia w półroczu),
- e) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- f) ma maksymalnie dwie uwagi w dzienniku elektronicznym,

- g) na uroczystości szkolne oraz inne ważne wydarzenia zawsze przychodzi w stroju galowym,
- h) jest kulturalny, nie używa wulgaryzmów, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- i) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych i stosuje się do szkolnych regulaminów,
- j) jest koleżeński i uczynny wobec innych,
- k) okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników,
- l) jest tolerancyjny,

**4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie zawsze spełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie,
- b) niechętnie wywiązuje się z podjętych działań (np. udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, Szkolnym Klubie Wolontariatu, Samorządzie Uczniowskim),
- c) biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych,
- d) nie dba o punktualność (maksymalnie 9 spóźnień w półroczu),
- e) ma nieusprawiedliwione nieobecności (maksymalnie 6 pojedynczych godzin lub 1 dzień),
- f) ma maksymalnie 10 uwag w dzienniku elektronicznym,
- g) nie zawsze na uroczystości szkolne oraz inne ważne wydarzenia przychodzi w stroju galowym,
- h) czasami używa wulgarnego słownictwa, wykazuje agresję słowną lub fizyczną, ale dąży do poprawy swojego zachowania,
- i) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych i stosuje się do szkolnych regulaminów,
- j) nie zawsze jest koleżeński i uczynny wobec innych,
- k) nie zawsze okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników,
- l) jest tolerancyjny.

**5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w statucie,
- b) nie wywiązuje się z podjętych i powierzonych działań (np. udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, Szkolnym Klubie Wolontariatu, Samorządzie Uczniowskim),
- c) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, klasowych,
- d) nie dba o punktualność (powyżej 9 spóźnień w półroczu),
- e) ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 6 godzin),
- f) ma powyżej 10 uwag w dzienniku elektronicznym,
- g) nie przychodzi na uroczystości szkolne oraz inne ważne wydarzenia w stroju galowym,
- h) używa wulgarnego słownictwa, wykazuje agresję słowną lub fizyczną,
- i) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych i nie stosuje się do szkolnych regulaminów,
- j) nie jest koleżeński i uczynny wobec innych,

- k) nie okazuje szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników,
- 6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią oraz:**
- a) w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego,
  - b) rażąco narusza postanowienia statutu szkolnego,
  - c) stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - d) wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.
6. Uczniowi w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej obniża się ocenę z zachowania za:
- 1) pobicie koleżanki/kolegi;
  - 2) picie alkoholu w szkole, np. na dyskotecę lub wycieczce szkolnej;
  - 3) używanie, posiadanie bądź rozprowadzanie środków odurzających, papierosów i e-papierosów;
  - 4) dokonywanie kradzieży;
  - 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;
  - 6) świadome niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
  - 7) fałszowanie podpisów i dokumentów;
  - 8) cyberprzemoc i nękanie;
  - 9) opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych/ opiekuńczych;
  - 10) nienaprawienie wyrządzonej szkody;
  - 11) posiadanie i spożywanie napojów energetycznych,
  - 12) wulgaryzmy;
  - 13) zachowania narażające życie swoje i innych;
  - 14) posiadanie przedmiotów niebezpiecznych, np. zapalniczka, scyzoryk, nóż motylkowy.
7. Uwagę negatywną uczeń otrzymuje za: celowe niszczenie mienia szkoły osób trzecich, uniemożliwienie prowadzenia lekcji, zachowania agresywne, np. szturchanie, popychanie, dźganie, wyzywanie, duszenie, kopanie, wyśmiewanie, korzystanie z telefonu lub smartwatcha oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela, nieodpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych, lekceważąca postawę wobec pracowników szkoły, notoryczne ignorowanie poleceń pracowników szkoły, używanie wulgaryzmów na terenie szkoły, zawłaszczanie/zniszczenie cudzego mienia lub mienia szkoły, wnoszenie niebezpiecznych narzędzi na teren szkoły, oszukiwanie na sprawdzianach i kartkówkach, nagrywanie filmów na terenie szkoły oraz wyjściach/ wycieczkach szkolnych i ich rozpowszechnianie, niewywiązywanie się z podjętych działań.
8. Uwagę pozytywną (pochwałę) uczeń otrzymuje za: udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, aktywny udział w uroczystościach szkolnych, reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych, udział w akcjach wolontariatu, pomoc w organizacji imprez szkolnych, organizację imprez klasowych, samodzielną inicjatywę porządku, tworzenie gazetki klasowej lub szkolnej, reprezentowanie szkoły lub klasy, pomoc koleżeńską oraz innym pracownikom szkoły, przejawianie inicjatyw służących klasie lub społeczności szkolnej, odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji i wandalizmu, odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach, pomoc koleżankom/kolegom w uzupełnianiu braków, rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracowników szkoły.

## **§ 58.**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania wystawiane są na 2 tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Przewidywane oceny niedostateczne lub przewidywane naganne oceny zachowania wystawiane są na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Od klasy IV:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika.
5. Na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy oceną klasyfikacyjną z zachowania.
6. Informację o zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawca podaje na pierwszym zebraniu z rodzicami, a także w e-dzienniku.

## **§ 59.**

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 przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 szkoły 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.
4. 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 oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi

5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 60.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 61.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 62.**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zgodnie ze skalą ocen),
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) zobowiązanie ucznia do przestrzegania zasad kontraktu,
    - b) obowiązki rodziców ucznia,
    - c) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - d) termin podwyższenia,
    - e) sankcje za nieprzestrzeganie ustalonych zasad;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

# ROZDZIAŁ VII

## CEREMONIAŁ

### § 63.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z trzech osób wybranych spośród uczniów zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwow” z klas VII, który po roku staje się składem zasadniczym. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
3. Skład pocztu sztandarowego:
  - 1) Dowódca – osoba wydająca komendy dla pocztu i prowadząca poczet (zajmuje lewą pozycję w poczcie sztandarowym);
  - 2) chorąży – osoba trzymająca sztandar (zajmuje środkową pozycję w poczcie sztandarowym);
  - 3) asystujący – osoba asystująca sztandar (zajmuje prawą pozycję w poczcie sztandarowym).
4. Ubiór pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
    - a) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
    - b) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
5. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
6. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego szkoły.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
9. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
10. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 3) uroczystość nadania imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;

- 4) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
- 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły:
  - a) pożegnanie nauczycieli – emerytów,
  - b) uroczystości związane z patronem – święto szkoły (6 stycznia),
  - c) pożegnanie uczniów klas ósmych,
  - d) uroczystości pogrzebowe związane ze środowiskiem szkolnym;
- 6) uroczystości państwowe nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych:
  - a) 2 Maja (Święto Flagi),
  - b) 3 Maja (Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja),
  - c) 1 Września (Rocznica wybuchu II wojny światowej),
  - d) 14 Października (Dzień Edukacji Narodowej), ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - e) 11 Listopada (Święto Niepodległości).

#### **§ 64.**

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły.
  - 1) Dyrektor szkoły wydaje komendy:
    - a) „bacznosc”,
    - b) „poczty sztandarowe do przekazania sztandaru wystap”:
      - najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu,
      - jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy dowódca pocztu sztandarowego, który mówi:
        - „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”,
        - na co dowódca nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
          - „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie”,
          - po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia,
          - chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru,
          - ustępujący poczet sztandarowy przekazuje sztandar nowemu pocztowi sztandarowemu na ręce nowego chorążego,
          - po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów;
    - c) „spocznij”.

#### **§ 65.**

1. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.



## § 66.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się podczas apelu z okazji DEN po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

- 1) prowadzący:

- a) „do ślubowania”,
- b) pierwszoklasiści powtarzają:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.*

- 2) prowadzący:

- a) „po ślubowaniu”,

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

- 1) „Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Przemęcie”.

## § 67.

1. Opis zachowania uczniów w trakcie apeli codziennych, uroczystych apeli i akademii szkolnych:

- 1) podczas uroczystości uczniowie powinni być ubrani odświętnie:

- a) uczeń – biała koszula i ciemne spodnie,
- b) uczennica – białe bluzki i ciemne spódnice.

- 2) podczas trwania apelu lub akademii wszyscy uczniowie zajmują określone regulaminem miejsca, nie spóźniają się na apel (uroczystość), zachowują należyłą powagę, nie zmieniają przydzielonych miejsc, nie rozmawiają, nie wychodzą z sali, nie spożywają posiłków;

- 3) osoba prowadząca uroczystość (np. dyrektor szkoły) podaje komendy:

- a) „bacność” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą,
- b) „Poczet sztandarowy wprowadzić” – Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
- c) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
- d) „Do hymnu państwowego” – na rozpoczęcie każdej uroczystości państwowej odśpiewany zostaje przez uczniów hymn państwowy przy akompaniamencie lub linii melodycznej. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
- e) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- f) „Sztandar wyprowadzić” – na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę do wyprowadzenia sztandaru. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali;

- 4) po zakończonej uroczystości uczniowie wychodzą z sali nie wcześniej niż po wyjściu zaproszonych gości, począwszy od klasy zajmującej miejsce przy drzwiach wyjściowych. Uczniowie wychodzą z sali według kolejności ustawienia, począwszy od klasy zajmującej miejsce przy drzwiach wyjściowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 68.**

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
  - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
  - 2) stempel prostokątny z adresem szkoły o treści:
    - a) ZESPÓŁ SZKÓŁ  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Powstańców Wielkopolskich ul. Szkolna 1  
64-234 Przemęt.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 69.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników.
2. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

#### **§ 70.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Przemęcie uchwalony 1 grudnia 2017 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Statut wprowadzono Uchwałą nr 15/2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Przemęcie z dnia 31 sierpnia 2023 roku.