

***STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1  
im. Powstańców Wielkopolskich  
w KROTOSZYNIE***

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1** **im. Powstańców Wielkopolskich** **w KROTOSZYNIE**

## Podstawa prawna Statutu:

1. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949)*
2. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 949)*
3. *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. w: 2016 r. poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2169; 2017 r. poz. 60, poz. 949 i poz. 1292)*
4. *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)*  
*- ilekroć w statucie jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Krotoszynie.*

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa, kieruje się:

- zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także
- wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz
- Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży

- poczucia odpowiedzialności
- miłości Ojczyzny oraz
- poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi

- warunki niezbędne do jego rozwoju,
- przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady
  - solidarności,
  - demokracji,
  - tolerancji,
  - sprawiedliwości
  - i wolności.

## **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

Ogólna charakterystyka Szkoły:

1. Nazwa szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich
2. Organem prowadzącym jest Gmina Krotoszyn.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Siedzibą Szkoły jest posesja przy alei Powstańców Wielkopolskich 13 w Krotoszynie.
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
6. W Szkole wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych realizują dzieci w wieku 3 – 5 lat.
7. W Szkole w oddziale przedszkolnym dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych zostały określone w Regulaminie działania oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Krotoszynie.

### **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno – administracyjną zapewnia Zakład Obsługi Placówek Oświatowych w Krotoszynie. Nadzór merytoryczny nad Szkołą sprawuje Wydział Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

## **II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi, zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
  - 5) szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) możliwość korzystania z pomocy pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły i nauczyciel – pedagog szkolny.
  3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
  4. Zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są poprzez:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
    - 2) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
    - 3) zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
    - 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów i rodziców.
  5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne – społeczne oraz rewalidacyjno – wychowawczych i rewalidacyjnych, stosownie do potrzeb uczniów.
  6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne i logopedyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne trwają 45 minut.
  7. Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.
  8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w różnych jej formach prowadzą nauczyciele, a dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele stanowiący zespół.
  9. Przebieg pracy z uczniami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowany jest w odpowiednich dziennikach zajęć oraz w innej formie.
  10. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są również spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

(w tym udzielanie pomocy rodzinom wymagającym pomocy materialnej) lub opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

11. Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycielom świadczącym pomoc psychologiczno – pedagogiczną Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Krotoszynie oraz Szkołą Specjalną w Krotoszynie, które udzielą nauczycielom wsparcia merytorycznego i metodycznego w zakresie kształcenia i wychowania uczniów z różnego rodzaju stopniem niepełnosprawności oraz uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
12. Szkoła współpracuje z Zakładem Opieki Zdrowotnej, Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Policją i innymi instytucjami wspomagającymi Szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 4

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Celem Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

#### § 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) kształcenie zgodne z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego;
  - 2) organizację zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą oraz religii i wychowania do życia w rodzinie;
  - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczym z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
  - 6) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracą z ośrodkiem opieki społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji;
  - 8) udział uczniów w realizacji programów innowacyjnych;
  - 9) działalność na terenie szkoły i miasta Klubu Wolontariuszy „13 Wspaniałych”, który przy współpracy z Samorządem Uczniowskim służy innym i niesie pomoc potrzebującym;

- 10) organizowanie dla uczniów wycieczek turystyczno – krajoznawczych, wyjazdów na przedstawienia teatralne, wyjazdów na zajęcia edukacyjne na wyższych uczelniach;
- 11) udział uczniów w tzw. białych i zielonych szkołach;
- 12) organizowanie cyklicznych rajdów szkolnych: Szlakiem Walk Powstańców Wielkopolskich, do Studni św. Marcina, Babie Lato;
- 13) spotkania z absolwentami szkoły;
- 14) cykliczne spotkania integracyjne z udziałem uczniów i rodziców: festyn szkolny, Święto Matki, Ojca i Dziecka, kiermasze świąteczne na krotoszyńskim Rynku, jasełka szkolne.

### § 5a

1. Przy realizacji zadań i celów Szkoła gromadzi, przetwarza i dba o ochronę danych osobowych zgodnie z zadaniami szkoły wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, poz.949, poz.1292) oraz Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji i oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 i 1964 oraz z 2017 r. poz. 60 i 777); Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2009 r. nr 31, poz. 208 ze zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1613 ze zm.) a w pozostałym zakresie gromadzi, przetwarza i dba o ochronę danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz innych aktów powszechnie obowiązujących w oświacie. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne, służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.).
2. Udostępnianie danych osobowych uczniów w Szkole odbywa się wyłącznie przez uprawnione do tego osoby oraz w zakresie prawem wymaganym.

3. Dla zapewnienia w możliwie jak najwyższym zakresie ochrony przed nieuprawnionym dostępem do danych osobowych uczniów w Szkole wdrożona została Polityka ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji w Szkole Podstawowej nr 1 w Krotoszynie.
4. Politykę ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji w Szkole oraz zmiany uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły.
5. Administratorem danych osobowych uczniów oraz ich prawnych opiekunów (rodziców uczniów) jest Szkoła. Obowiązki administratora danych wykonuje Dyrektor.
6. Dla dodatkowego zabezpieczenia realizacji Polityki ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji w Szkole oraz realizacji obowiązków wobec Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922.) o ochronie danych osobowych powołany zostaje Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
7. Administrator Bezpieczeństwa Informacji zostaje powołany przez Dyrektora Szkoły. Administratorem jest wicedyrektor Szkoły posiadający stosowne przygotowanie – w postaci szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.

## § 6

1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim ;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta, na 15 uczniów podczas wyjazdów poza miasto i na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
  - 6) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
  - 7) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości;
  - 8) uwzględnianie w miarę możliwości w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 9) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
  - 10) przestrzeganie zasad nielączenia w kilkunastu jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

## § 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
  - 2) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez sponsorów bądź ze środków ośrodka pomocy społecznej;
  - 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
  - 4) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie wycieczek oraz ciekawych zajęć na terenie miasta i szkoły.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać pomoc materialną.
3. Burmistrz Krotoszyna przyznaje stypendia za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia.
4. Szczegółowe kryteria i zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia określa Rada Miejska w Krotoszynie.

## § 8

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w formie:
  - 1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni dzieci z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydawania zaleceń dot. nauczania indywidualnego bądź nauczania w trybie specjalnym;
  - 3) spotkań terapeutycznych;
2. Szkoła realizuje zadania ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

### **III. CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA**

## § 9

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy (półrocza).
3. Uczniowie Szkoły i Gimnazjum są klasyfikowani na koniec każdego okresu (półrocza) i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Szkoły i Gimnazjum wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła i Gimnazjum wystawiają uczniom świadectwo ukończenia szkoły.



6. Egzamin ósmoklasisty i egzamin gimnazjalny są przeprowadzane na podstawie wymagań określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego oraz sprawdzają, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Obejmuje on następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.  
Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzony w formie pisemnej.  
Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 15.** Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 16.** Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
  - 17.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
  - 18.** Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
  - 19.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
  - 20.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  - 21.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
  - 22.** Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego,

wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.

## § 10

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### KLASY I – III

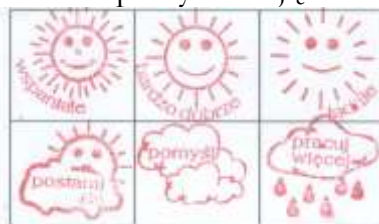
1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Ocenę opisową nauczyciel sporządza dwukrotnie.
  - 1) zaznaczając osiągnięcia, które uczeń zdobył w pierwszym okresie i wskazówki do dalszej pracy,
  - 2) opisując umiejętności zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.

## § 11

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych w zakresie:
  - 1) wypowiedziania się,
  - 2) czytania,
  - 3) pisania,
  - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
  - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
  - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,
  - 7) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych,
  - 8) znajomości elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwania się wybranymi programami.

## § 12

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej i języków obcych odbywa się na bieżąco.
2. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, oraz wykazuje, co uczeń powinien poprawić, zmienić czy wyeksponować.
3. Nauczyciel obserwuje ucznia i jego pracę rozmawia z nim, pisze komentarze do prac i motywuje do dalszych wysiłków.
4. Nauczyciel motywuje uczniów do pracy stosując znaczki:



5. Pomiar osiągnięć edukacyjnych odbywa się przez: testy sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace w grupach, zadania domowe i prace dodatkowe.
6. Uczniowie gromadzą karty pracy i prace plastyczne w teczkach i segregatorach.
7. Uczeń dokonuje również samooceny swoich umiejętności. Wypełnia w sposób umowny kartę samooceny przygotowaną przez nauczyciela na specjalnych kartkach lub w postaci stempla w dzienniczku ucznia.

### § 13

1. Ocena zachowania ucznia ma charakter opisowy i odnosi się do:
  - 1) podporządkowania się uczniu bieżącym poleceniom,
  - 2) postawy ucznia wobec dorosłych,
  - 3) postawy ucznia wobec rówieśników,
  - 4) stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych,
  - 5) postawy społecznej ucznia.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami klasy, uwzględniając samoocenę ucznia i ocenę grupy rówieśniczej.

### § 14

1. Ocena z religii wyrażana jest stopniem według skali ocen określonej w § 21 ust. 5 Statutu.

### § 15

1. Dokumentacja oceny opisowej:
  - 1) dziennik lekcyjny  
Osiągnięcia i postępy uczniów są odnotowywane w rubrykach e- dziennika lekcyjnego z podziałem na poszczególne dziedziny edukacji (aktywności) z pomocą następującego klucza:

w- wspaniale	b- bardzo dobrze	l- ładnie
p/s- postaraj się	p- pomyśl	p/w- pracuj więcej
  - 2) arkusze ocen ,
  - 3) półroczny arkusz oceny opisowej, przekazywany rodzicom podczas spotkania podsumowującego pierwszy okres,
  - 4) opisowe świadectwo szkolne.

### § 16

1. Rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu dziecka przez:
  - 1) wpis do zeszytu specjalnie do tego celu przeznaczony (dzienniczka ucznia),

- 2) wgląd do zgromadzonych w segregatorach lub teczkach prac.

### § 17

1. O zagrożeniu pozostaniem w tej samej klasie na rok następny uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zawiadomienie ma formę pisemną).

### § 18

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

### § 19

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **KLASY IV – VIII**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu przez ucznia swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 6) określenie poziomu ucznia i jego możliwości oraz wkładu pracy w proces zdobywania wiedzy i umiejętności,
  - 7) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
  - 8) pobudzenie rozwoju ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
  - 9) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny i motywacji,

- 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
  - 11) okresowe podsumowanie wiedzy i umiejętności.
3. W ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględnia się opinię o uczniu wystawioną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

## § 20

### **Informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciele zapoznają na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami oceniania.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie do siedmiu (7) dni przed posiedzeniem Rady. Informacje o przewidywanych ocenach przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej – wpisem do dzienniczka.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w ostatecznym dniu wystawienia ocen, rodzic zobowiązany jest skontaktować się ze Szkołą w sprawie przewidywanych wyników klasyfikacji dziecka.
6. Uczniowi, który nie posiada w dniu wystawienia oceny przedmiotowej i oceny zachowania dzienniczka należy dokonać wpisu do zeszytów przedmiotowych oraz umieścić naganę w e-dzienniku.
7. O zagrożeniu stopniem niedostatecznym uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zawiadomienie ma formę pisemną).

## § 21

### **Skala i formy oceniania wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca

oceniań ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie placówki i przechowywana u nauczyciela przedmiotowego do końca roku szkolnego.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. We wszystkich oddziałach obowiązuje następująca skala ocen i zasady ich przyznawania:

<b>Stopień w systemie numerycznym</b>	<b>Stopień w określeniu słownym</b>	<b>Ogólne zasady przyznawania stopni</b>
6	Celujący	Uczeń posiadał pełen zakres wiedzy z obowiązującego programu nauczania oraz samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu lokalnym, powiatu, województwa, kraju lub międzynarodowym.
5	Bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w trakcie całorocznej nauki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
4	Dobry	Uczeń przyswoił ważne elementy wiedzy i umiejętności, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie zastosować teorię w praktyce. Uczeń potrafi pracować w grupie, wypowiada się logicznie. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy wymagające twórczego myślenia.
3	Dostateczny	Uczeń zna podstawowe elementy wiedzy i umiejętności, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne z pomocą nauczyciela, umie skorzystać z pomocy w rozwiązywaniu problemów typowych.
2	Dopuszczający	Uczeń przyswoił jedynie te elementy wiedzy

i umiejętności, które są niezbędne w kontynuowaniu nauki na dalszym etapie edukacyjnym. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności.

- 1            Niedostateczny    Uczeń nie opanował nawet w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym stopniu edukacyjnym. Problemy o niewielkim stopniu trudności stanowią dla ucznia barierę nie do przejścia, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela lub osób drugih.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

## § 22

### Ocenianie bieżące wyników nauczania

1. Oceny bieżące wystawiane są wedle zasad ustalonych w § 21, w skali uwzględniającej oceny podwyższone (ze znakiem +).  
Oceny cząstkowe ustala się według następującej, 10–stopniowej, skali i progów procentowych (dotyczących prac pisemnych):

cel – 100% pkt,  
bdb – 91% - 99%pkt,  
db+ – 85% - 90% pkt,  
db – 71% - 84% pkt,  
dst+ – 65% - 70% pkt,  
dst – 51% - 64% pkt,  
dop+ – 45% - 50% pkt,  
dop – 36% - 44% pkt,  
ndst +– 30% - 35% pkt,  
ndst – 0% - 29% pkt.



2. Osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) notowane są w dzienniku .
3. Dopuszczalne jest ocenianie pozytywnych lub negatywnych przejawów aktywności uczniów oznaczane symbolami „+” lub „-”
4. Stosuje się następujący przelicznik:
  - 1) na języku polskim i matematyce pięciokrotne nagrodzenie ucznia „+” powoduje otrzymanie przez ucznia oceny bardzo dobrej, na pozostałych zajęciach – trzykrotne,
  - 2) na języku polskim i matematyce pięciokrotne upomnienie ucznia „-” powoduje otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej, na pozostałych zajęciach – trzykrotne,
  - 3) „+” przyznawane są za: aktywność na lekcji, przygotowywanie ciekawostek, samodzielne i sprawne rozwiązanie zadania, krzyżówki, przygotowanie pomocy do lekcji, wykonanie zadań dodatkowych, itp.
  - 4) „-” przyznawane są za: brak zadania domowego (zależnie od stopnia ważności zadań, jeśli zadanie jest ważniejsze, uczeń może otrzymać stopień niedostateczny za brak zadania), zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, podręcznika, pomocy potrzebnych do lekcji, brak notatek z lekcji, itp.
5. Tylko jeden raz w semestrze uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi fakt nieprzygotowania do zajęć bez wyciągania wobec niego konsekwencji.
6. Poziom wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia oceniane są na podstawie:
  - 1) wypowiedzi ustnych ucznia,
  - 2) prac klasowych (testów, sprawdzianów),
  - 3) pisemnych wypowiedzi ucznia,
  - 4) ćwiczeń na lekcjach,
  - 5) aktywności ucznia na lekcjach,
  - 6) przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych, w tym umiejętność korzystania z dodatkowych źródeł,
  - 7) umiejętności pracy w grupie, w zależności od specyfiki przedmiotu,
  - 8) prac domowych ucznia,
  - 9) prac nadobowiązkowych.
7. Obowiązuje następująca liczba prac klasowych, sprawdzianów i testów w ciągu roku szkolnego:

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba prac klasowych, sprawdzianów i testów – nie mniejsza niż:</b>
	<b>Szkoła Podstawowa nr 1</b>
– język polski	4
– historia i społeczeństwo	2
– historia	3
– wiedza o społeczeństwie	2

– język obcy	2
– matematyka	6
– przyroda	3
– fizyka	3
– chemia	2
– biologia	3
– geografia	3
– plastyka	2
– muzyka	2
– technika (zajęcia techniczne)	2
– informatyka	1
– wychowanie fizyczne	6
– zajęcia artystyczne	-
– religia	4
– zajęcia komputerowe	0

**Liczba prac klasowych, sprawdzianów  
i testów – nie mniejsza niż:**

**Oddziały Gimnazjalne  
w Szkole Podstawowej nr 1**

**Przedmiot**

– język polski	4
– historia	3
– wiedza o społeczeństwie	2
– język obcy	2
– matematyka	6
– fizyka i astronomia	2
– chemia	2
– biologia	3
– geografia	3
– plastyka	2
– muzyka	2
– technika	2
– informatyka	2
– wychowanie fizyczne	6
– zajęcia artystyczne	-
– religia	2
– edukacja dla bezpieczeństwa	2

Sprawdziany, prace klasowe lub testy obejmujące znaczący wycinek programu nauczania i przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej zapowiadane są z wyprzedzeniem siedmiu dni przed ich przeprowadzeniem i oddane najpóźniej po 21 dniach.

8. W tygodniu mogą być najwyżej 3 prace klasowe, a w danym dniu jedna (1).
9. Kartkówki oraz odpowiedzi ustne z trzech ostatnich tematów oraz podstawowych wiadomości danego przedmiotu (np. tabliczka mnożenia, symbole, pojęcia, prawa, itd.) nie muszą być zapowiadane i może być przeprowadzona w danym dniu z każdego przedmiotu.
10. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas zapowiedzianej pisemnej pracy klasowej, sprawdzianu, testu powinien wykonać to zadanie w innym czasie i formie wskazanej przez nauczyciela.
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas realizacji pracy klasowej traktowana jest na równi z oceną niedostateczną.
12. Uczeń ma prawo w ciągu dwóch tygodni do jednokrotnego poprawiania każdej oceny z pracy pisemnej. Ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna, nawet jeśli jest niższa od poprzedniej.
13. **Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli znajdują się w oddzielnym dokumencie. Są dostępne w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora Szkoły.**

## § 23

### **Ocenianie śródroczne i roczne poziomu wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi. Ma ona na celu podsumowanie osiągnięć ucznia w pierwszym okresie (półroczu) nauki w poszczególnych latach edukacji.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się po drugim okresie (półroczu) nauki w poszczególnych latach edukacji, przed feriami letnimi. Celem tej klasyfikacji jest podsumowanie osiągnięć ucznia w całym roku szkolnym.
3. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest w skali ustalonej w § 21, bez stopni podwyższonych.
4. Wymagania edukacyjne na podstawie ocen bieżących określa nauczyciel przedmiotowy.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony z wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony decyzją dyrektora Szkoły.

7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.  
Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danego przedmiotu roczną ocenę klasyfikacyjną celującą bez względu na inne oceny bieżące uzyskane z tego przedmiotu.
10. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdzane są na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
11. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się na zakończenie każdego okresu, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych przed feriami zimowymi i przed feriami letnimi.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 24

### Ocena zachowania ucznia

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna ustalana jest przez wychowawców klas najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30 ust. 3–13.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena zachowania obejmuje również ocenę zachowania z pierwszego okresu roku szkolnego.

5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
- 1) spełnianiu przez niego **obowiązków szkolnych** poprzez:
    - a) punktualność, frekwencję,
    - b) pilność: sumienność w nauce, rozwijanie własnych zdolności i zainteresowań, wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności, systematyczność pracy,
    - c) porządek: przestrzeganie przepisów higieny i BHP, dbałość o podręczniki i sprzęt szkolny,
    - d) obowiązkowość: sumienne wykonywanie poleceń i wywiązywanie się z zadań, odpowiedzialność za własne czyny oraz wyniki i zachowanie zespołu klasowego, godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
  - 2) prezentowanej **kulturze osobistej** poprzez:
    - a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych (wycieczki, uroczystości itp.),
    - b) uprzejmość (podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym, kulturę słowa, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych),
    - c) higienę osobistą i estetykę wyglądu,
    - d) właściwe zachowanie na lekcji i przerwie,
    - e) dbałość o zdrowie (uczeń nie ulega nalogom i pomaga innym w rezygnacji z nich);
  - 3) **aktywności społecznej** poprzez:
    - a) współdziałanie i angażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne,
    - b) pomoc osobom potrzebującym i słabszym,
    - c) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) redagowanie gazetek,
    - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
6. Obowiązuje następująca skala oceny zachowania ucznia:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 11 pkt 4.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Podstawą do ustalenia oceny z zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym rozdziale.
8. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

- 1) wzorowej 200 i więcej,
- 2) bardzo dobrej od 160 do 199,
- 3) dobrej od 130 do 159,
- 4) poprawnej od 100 do 129,
- 5) nieodpowiedniej od 1 do 99,
- 6) nagannej 0 i mniej.

9. Na początku każdego okresu (półrocza) uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 120 pkt. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w ust. 14 jako zachowania pozytywne. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli przejawia zachowania określone w ust. 15 jako zachowania negatywne. Uczeń, który popełni jeden z następujących czynów zaliczonych do poważnego naruszenia obowiązków szkolnych: udowodnione przestępstwa lub wykroczenia, w tym kradzież, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych, stworzenie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej od sumy 120 pkt. będzie miał odjęte 50 pkt., co jest równoznaczne z oceną nieodpowiednią.

**Oceny wzorowej** nie otrzymuje uczeń, który w każdym okresie (półroczu) roku szkolnego opuścił więcej niż jeden dzień nauki bez usprawiedliwienia lub ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, a także uczeń, który ma więcej niż 10 pkt. ujemne (nie więcej niż 20 pkt. ujemnych w roku szkolnym). **Oceny bardzo dobrej** nie otrzymuje uczeń, który w każdym okresie (półroczu) roku szkolnego opuścił więcej niż jeden dzień nauki bez usprawiedliwienia lub ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, a także, uczeń, który ma więcej niż 30 pkt ujemnych (nie więcej niż 60 pkt ujemnych w roku szkolnym). **Oceny dobrej** nie otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 40 punktów ujemnych (nie więcej niż 80 punktów w roku szkolnym). **Oceny poprawnej** nie otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych (nie więcej niż 100 punktów ujemnych na rok). Punkty przyznaje wychowawca po analizie nagan i pochwał. W szczególnych wypadkach o ocenie z zachowania (podwyższenie, obniżenie) będzie decydował zespół wychowawczy.

10. Tryb przyznawania punktów:

Podstawą oceny zachowania są uwagi odnotowane w e-dzienniku i zeszyt zachowania klasy, który wypełnia wychowawca i inni nauczyciele w trakcie roku szkolnego. Wychowawca jest zobowiązany do ustalenia oceny zachowania ucznia na podstawie jego karty oceny zachowania w połowie i na końcu każdego roku szkolnego. Opis karty znajduje się w & 24 ust. 9, 10, 11, 12, 13 Statutu Szkoły.

11. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) opinię klasy na temat ocenianego ucznia,
- 3) samooceną ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Uczeń ze stwierdzonym zaburzeniem lub odchyleniem rozwojowym nie może otrzymać w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny zachowania niższej niż nieodpowiednia.

**12. Zachowania pozytywne – uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:**

- 1) udział w olimpiadach przedmiotowych (za każdą olimpiadę):
  - a) udział w etapie szkolnym 5 pkt,
  - b) udział w etapie gminnym 15 pkt,
  - c) udział w etapie powiatowym 20 pkt,
  - d) udział w etapie wojewódzkim 30 pkt.
- 2) za udział w konkursach artystycznych od 0 do 30 pkt.;
- 3) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych i turniejach towarzyskich od 0 pkt. do 30 pkt.(za okres) ;
- 4) reprezentowanie Szkoły w zawodach strzeleckich od 0 pkt. do 20 pkt. (za okres);
- 5) współudział w organizowaniu imprez szkolnych:
  - a) występ na scenie/poczet sztandarowy po 8 pkt.,
  - b) obsługa techniczna po 5 pkt.,
- 6) działalność w organizacjach szkolnych od 0 do 20 pkt;
- 7) pełnienie funkcji w Szkole od 0 pkt. do 8 pkt.;
- 8) praca na rzecz Szkoły oraz praca w wolontariacie od 0 do 20 pkt (każdorazowo) ;
- 9) pełnienie funkcji w klasie od 0 pkt. do 10 pkt.;
- 10) praca na rzecz klasy od 0 do 20 pkt. ;
- 11) punktualność, usprawiedliwione spóźnienia i nieobecności – 100% – 10 pkt.;
- 12) darowanie pomocy dydaktycznych, elementów wyposażenia i wystroju klasy wykonanych samodzielnie - maksymalnie 30 pkt. (za okres);
- 13) każda inna pochwała nieobjęta regulaminem od 0 do 12 pkt.;
- 14) uznaniowo do dyspozycji wychowawcy klasy od 0 pkt. do 20 pkt.;
- 15) pochwałę dyrektora szkoły od 20 do 30 pkt (wybitne osiągnięcia i sukcesy uczniów).

**13. Zachowania negatywne – punkty ujemne przyznaje wychowawca za następujące działania:**

- 1) brak dzienniczka po 2 pkt.;
- 2) brak identyfikatora – po 2 pkt.;
- 3) niedostosowanie wyglądu do sytuacji szkolnych po 5 pkt.;
- 4) niewywiązywanie się z obowiązków, lekceważenie pełnionych funkcji od 0 do 5 pkt.;
- 5) przeszkadzanie na lekcji od 0 do 5 pkt.;
- 6) celowe niszczenie rzeczy należących do innych osób od 0 do 10 pkt.;

- 7) przynoszenie, używanie niedozwolonego sprzętu elektronicznego po 5 pkt.;
- 8) używanie telefonu komórkowego po 10 pkt.;
- 9) bierność w negatywnych zachowaniach po 5 pkt.;
- 10) udział w bójkach i agresję fizyczną po 10 pkt.;
- 11) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne po 5 pkt.;
- 12) spóźnienia na zajęcia po 1 pkt. za każde spóźnienie;
- 13) opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia po 1 pkt. za każdą godzinę;
- 14) posiadanie i palenie papierosów i e-papierosów po 20 pkt.;
- 15) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych i terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw po 10 pkt.;
- 16) inne nagany nieobjęte regulaminem od 0 do 12 pkt.;
- 17) nagane dyrektora Szkoły od 20 pkt do 30 pkt;

**14. Tryb odwoławczy:**

Odwołanie od oceny z zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej do dyrektora Szkoły. Termin odwołania nie może być późniejszy niż 5 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Odwołanie nie przysługuje w przypadku poważnego naruszenia obowiązków szkolnych, o których mowa w § 24 ust. 11. Odwołanie od oceny z zachowania rozpatruje Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu. Decyzja o zmianie lub utrzymaniu oceny zapada większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Informacja o wyniku odwołania następuje w formie pisemnej z uzasadnieniem.

## **§ 25**

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów sprawdzających**

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny śródrocznej i rocznej, jeżeli ustalona przez nauczyciela proponowana ocena jest zdaniem jego lub jego rodziców zaniżona.
2. Poprawę oceny przeprowadza się w formie egzaminu sprawdzającego na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wniosek należy złożyć w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie późniejszym niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, w ciągu trzech dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Forma egzaminu sprawdzającego jest taka, jak dla egzaminu poprawkowego
6. Egzamin sprawdzający obejmuje zagadnienia omawiane w pierwszym okresie – ocena śródroczna; w ciągu całego roku – ocena roczna.



## § 26

### Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeśli uzyska co najmniej 80 % punktów możliwych do zdobycia na egzaminie (ocena dopuszczająca).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 27

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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 (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego

przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele albo nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 11 pkt. 1 i 2;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 28

### **Warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej oraz warunki ukończenia Szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 3 pkt 1 i 2.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu okresu nauki w gimnazjum ucznia promować go do klasy programowo wyższej, mimo nie zaliczenia egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę (wyjątek stanowi sytuacja opisana w ust. 3).
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej i gdy przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 24 ust. 3 pkt 1 i 2.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Warunki i sposób przeprowadzania końcowego sprawdzianu po szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 29

### **Warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej oraz warunki ukończenia Gimnazjum**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny

klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 3 pkt 1 i 2.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu okresu nauki w gimnazjum ucznia promować go do klasy programowo wyższej, mimo nie zaliczenia egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę (wyjątek stanowi sytuacja opisana w ust. 3).
7. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych wyższe od oceny niedostatecznej i gdy przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 3 pkt 1 i 2.
8. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Warunki i sposób przeprowadzania końcowego egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę

## § 30

### **Tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust. 12, § 27 ust. 16 i § 30 ust. 4 – 13.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4 – 13.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 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.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno się odbyć nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 7.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10.** Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 Statutu, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia, zawierają informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
- 13.** Przepisy ust. 4 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **IV. ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 31**

##### **Rodzaje organów**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.

##### **§ 32**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.
3. Dyrektor Szkoły wyposażony jest w następujące kompetencje:
  - 1) kieruje działalnością szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego;
  - 6) powierza stanowisko wicedyrektora Szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących nauczycielskich zespołów statutowych i odwołuje ich z tych funkcji;
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
  - 11) dba o powierzone mienie;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczególnych;



- 14) kontroluje spełnianie przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 18) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) stwarza warunki do działania w Szkole: Klubu Wolontariuszy „13 Wspaniałych”, Stowarzyszenia Sympatyków Krotoszyńskiej „Jedynki” oraz innych organizacji, których celem jest rozszerzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
- 22) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą;
- 24) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 25) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
- 26) w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy dzieci i ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 27) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
- 28) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów Szkoły.

### **§ 33**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem z inicjatyw:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organ prowadzącego szkołę;
  - 4) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
- 1) zatwierdza plany pracy;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza Program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
  - 7) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 8) opiniuje szkolne zestawy programów nauczania oraz szkolne zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 9) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć;
  - 10) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - 11) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) opiniuje wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 13) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub projekt zmian w Statucie;
  - 14) uchwała Statut Szkoły lub zmiany w nim;
  - 15) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

## § 34

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. 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. 3.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo - profilaktyczny.
6. Rada Rodziców sporządza pisemną opinię o nauczycielach występujących o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
9. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
10. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

## § 35

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Szkoły, a podstawą jego działalności jest Regulamin Samorządu, zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
4. Samorząd współpracuje z Klubem Wolontariuszy „13 Wspaniałych”.

## § 36

### **Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i naruszenia praw ucznia;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z przepisami prawa lub ważnym interesem Szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Skargi i wnioski w celu ich rozpatrzenia i załatwienia powinny zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego. Anonimy nie będą rozpatrywane.
4. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
5. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor Szkoły do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
6. Skargi dyrektor Szkoły rozpatrzy bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
7. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje dyrektor Szkoły jeden dzień w tygodniu w wyznaczonych godzinach, o czym informację zamieszcza na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły.

## § 37

1. W Szkole działa Stowarzyszenie Sympatyków Krotoszyńskiej „Jedynki”, które realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, wyrównawczych, kulturalnych, sportowych, rehabilitacyjnych, związanych z ochroną środowiska, przedsiębiorczością, przeznaczonych dla uczniów, rodziców, nauczycieli i lokalnego środowiska;
  - 2) organizowanie wycieczek szkolnych, wyjazdów turystycznych i wakacyjnych oraz obozów;
  - 3) organizowanie specjalistycznej pomocy medycznej, pedagogicznej, psychologicznej dla uczniów i ich rodzin, w szczególności zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym lub sprawiających problemy wychowawcze;
  - 4) wspieranie rozwoju uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: wybitnie uzdolnionych lub niepełnosprawnych;
  - 5) prowadzenie klubu sportowego;
  - 6) wspieranie doskonalenia zawodowego i szkoleń nauczycieli oraz ich udziału w konferencjach i szkoleniach;
  - 7) współpracę z samorządem terytorialnym w realizacji jego zadań, w tym związanych z działalnością edukacyjną oraz pomocą społeczną;
  - 8) tworzenie własnego systemu stypendialnego;
  - 9) prowadzenie działalności wydawniczej;
  - 10) podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem Szkoły.

## V. BAZA SZKOŁY

### § 38

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Krotoszynie posiada następujące środki trwałe:
  - 1) budynek szkolny główny – 564602,30,-
  - 2) monitoring wizyjny w Szkole – 6428,40,-
  - 3) okna komplet PCV – ulepszenie budynku – 66583,30,-
  - 4) modernizacja kuchni z wyposażeniem wg załącznika – 174912,40,-
  - 5) budowa kompleksowa boisk przy Szkole Podstawowej nr 1 w ramach programu „Moje Boisko Orlik 2012” - 14794558,32
  - 6) notebook z interfejsem z oprogramowaniem –  $12461,67 \times 2 = 24923,34,-$
  - 7) modernizacja budynku – 4151240,95,-
  - 8) projektor „Panasonic” – 6000,-  
19789249,01
2. Mienie ruchome szkoły jest zgodne ze stanem inwentarzowym.
3. Uczniowie i nauczyciele Szkoły korzystają z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” oraz z hali widowiskowo – sportowej, połączonej z budynkiem

Szkoły. Administratorem obiektów jest prezes Centrum Sportu i Rekreacji „Wodnik” w Krotoszynie.

4. W hali widowiskowo – sportowej odbywają się zajęcia wychowania fizycznego w formie lekcyjnej i pozalekcyjnej oraz zawody sportowe.
5. W hali zgromadzony jest sprzęt sportowy dostosowany do potrzeb uczniów i nauczycieli.
6. Szkoła zapewnia uczniom ponadto możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) sklepiku szkolnego, prowadzonego przez Stowarzyszenie Sympatyków Krotoszyńskiej „Jedynki”;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
  - 7) szafek szatniowych.

## **VI. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 39**

#### **Zasady ogólne**

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów Szkoły z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin.
7. Szkoła zapewnia uczniom co najmniej trzyletni okres używania podręczników lub materiałów edukacyjnych.

8. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z Zasadami Rekrutacji Uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Krotoszynie.
10. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
11. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych w Szkole po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z Zasadami Rekrutacji Dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Krotoszynie.
12. W Szkole działają oddziały sportowe, począwszy od klasy pierwszej, obejmujące szkolenie sportowe w zakresie pływania – sporty walki – sumo, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły.
13. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
14. Do klasy pierwszej Szkoły do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
15. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi – co najmniej 10 godzin.

## § 40

### Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie więcej niż 25.
3. Tworzy się nowy oddział w szkole, jeżeli liczba uczniów tej samej klasy przekracza liczbę 35.
4. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Tworzy się grupy koedukacyjne.
7. W Szkole zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia z języków obcych są organizowane również w grupach międzyklasowych.

## § 41

### Organizacja zajęć

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze – do 8 dni.
7. Dniami, o których mowa w ust. 6, są w szczególności:
  - 1) egzamin ósmoklasisty;
  - 2) egzamin gimnazjalny;
  - 3) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor Szkoły informuje, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 8, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.



10. W dniach, o których mowa w ust. 6, 7, 9 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

#### § 42

1. Uczniowie, którzy po ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być kierowani do oddziałów przysposabiających do pracy.
2. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) kieruje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

#### § 43

##### **Świetlica szkolna**

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Formy pracy świetlicy szkolnej:
  - 1) stwarzanie warunków do pracy własnej uczniów, nauki i rekreacji;
  - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) prowadzenie zajęć ruchowych, gier i zabaw oraz wycieczek;
  - 5) organizowanie konkursów, inscenizacji;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 7) organizowanie dożywiania;
  - 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas;
  - 9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci poprzez rozmowy indywidualne, organizowane spotkania, imprezy dla rodziców z udziałem dzieci.
6. Praca świetlicy dokumentowana jest w dziennikach zajęć.

#### § 44

##### **Biblioteka szkolna i czytelnia**

1. Uczniowie i nauczyciele Szkoły korzystają z biblioteki i czytelnia szkolnej.
2. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

3. W wymienionych wyżej pracowniach szkolnych odbywa się:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
  - 3) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych Szkoły, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) obrót używanymi podręcznikami szkolnymi.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu, wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Szkoła gromadzi własny księgozbiór dostosowany do potrzeb uczniów i nauczycieli.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z sekretarzem szkoły,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) zakup zbiorów bibliotecznych,
    - e) przygotowywania sprawozdań z pracy biblioteki zawierających ocenę czytelnictwa,
    - f) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) udostępnianie zbiorów,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
    - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,

- h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
  - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - j) dostosowywanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego i kącika prawnego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Publiczną w Krotoszynie.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skontrum zbiorów;
  - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza;
  - 6) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

## § 45

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni Regulamin (odrębne przepisy).
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.
6. O bezpieczeństwo uczniów dbają również pracownicy administracji i obsługi.

7. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością w Szkole stosuje się Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością w Szkole Podstawowej nr 1 w Krotoszynie.

## § 46

### **Pomoc, opieka socjalna i zdrowotna**

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarzką oraz stomatologiczną nad uczniami.
2. Wszystkie dzieci, uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, zgodnie z Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną.

## § 47

### **Współdziałanie z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co miesiąc Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne tzw. „drzwi otwarte” szkoły oraz wywiadówki.
3. Dla rodziców (opiekunów) dzieci i uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkołach, a przede wszystkim:
  - 1) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
  - 2) zasadami działania oddziałów sportowych.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych Szkoły podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.
6. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów możliwość korzystania z dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej.
7. Szkoła organizuje spotkania integracyjne dla dzieci, uczniów i rodziców.
8. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 3) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły.
- 9. Rodzice mają obowiązek:**
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie u wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 14 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
  - 4) angażowania się, jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły;
  - 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
- 10. Rodzice uczniów mają prawo uczestniczyć w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych tylko na zaproszenie Szkoły.**
- 11. Dyrektor Szkoły wprowadza zakaz przebywania na terenie szkoły w czasie godzin pracy, czyli od 8:00 do 16:00 rodziców uczniów z klas IV – VIII.**

## **VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 48**

#### **Zasady zatrudniania**

1. W Szkole przeprowadza się nabór pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych oraz Procedurą naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Krotoszynie.
2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

## § 49

### Nauczyciele

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym. Prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym korzystanie lub opracowanie odpowiedniego programu nauczania;
  - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły;
  - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
  - 9) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 11) formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i wychowania;
  - 12) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 13) realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 14) wykonywanie stałych prac i zajęć przydzielonych przez dyrektora Szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów Szkoły;
  - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;

- 4) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
  - 5) praca z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
  - 6) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i własnych programów nauczania.
5. Zespoły zobowiązane są do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły.

## § 50

### Wychowawca oddziału - klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
  - 2) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba, że dyrektor zmieni wychowawcę lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik elektroniczny, arkusze ocen i świadectwa szkolne.

## § 51

### Wicedyrektor Szkoły

1. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Szkoły:
    - a) tygodniowe rozkłady zajęć szkolnych;
    - b) arkusz organizacji szkoły;
    - c) informacje o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad Szkołą;
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
2. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.



## § 52

### **Pedagog szkolny**

1. Do zadań pedagoga szkolnego w Szkole należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oddziałów przedszkolnych i Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny w Szkole jest odpowiedzialny za zorganizowanie i koordynowanie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## **VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### § 53

#### **Prawa i obowiązki ucznia Szkoły**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;

- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat zasad oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 9) nietykalności osobistej;
  - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole i poza szkołą: podczas wycieczek, rajdów, obozów, białych i zielonych szkół oraz spotkań integracyjnych;
  - 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących Regulaminów;
  - 12) korzystania z pomocy materialnej;
  - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz podczas występów artystycznych.
- 2.** Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) tematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 3) wystrzegać się nalogów;
  - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 5) dbać o honor i tradycje Szkoły;
  - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 8) dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu 2 tygodni od powrotu po absencji. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia.
- 3.** Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika Szkoły i w jego obecności. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych. Naruszenie zakazu korzystania z telefonu skutkuje otrzymaniem 10 punktów ujemnych z zachowania.

4. Wprowadza się w Szkole obowiązek noszenia identyfikatora, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego. Obowiązujący wygląd i strój ucznia, ustalony w uzgodnieniu z Radą Rodziców, uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego:
- 1) **strój codzienny** - schludna i estetyczna odzież;
  - 2) **strój świąteczny** – obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, miejskich i państwowych:
    - dziewczynki – biała bluzka z rękawem, ciemna spódnica (nie mini) lub długie spodnie (nie dres),
    - chłopcy – biała koszula z rękawem, ciemne długie spodnie (nie dres),
  - 3) uczniowie są zobligowani do codziennego noszenia identyfikatora poza dniami, w których odbywają się rajdy, imprezy, festyny, wycieczki;
  - 4) wprowadza się zakaz przychodzenia na zajęcia szkolne w makijażu, farbowanych włosach, pomalowanych paznokciach, wyzywających czy szokujących strojach.

## § 54

### Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - 1) pochwałę dyrektora Szkoły;
  - 2) pochwałę nauczyciela;
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 4) nagrodę wychowawcy;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) wpis do „Złotej Księgi”;
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
3. Fundatorami nagród dla uczniów są: Rada Rodziców Szkoły oraz Stowarzyszenie Sympatyków Krotoszyńskiej „Jedynki”.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora Szkoły;
  - 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły;
  - 5) naganę dyrektora Szkoły;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.

6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego dyrektor Szkoły może skreślić z zastrzeżeniem ust. 6 ucznia z listy uczniów, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) utrudnia wypełnianie obowiązku szkolnego przez innych uczniów (np. uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu i urządzeń szkolnych, blokowanie zamków w drzwiach, wybite szyby, wywoływanie awantur, postraszenie podłożeniem w szkole bomby);
  - 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
7. Z listy uczniów może być skreślony:
  - 1) uczeń Szkoły pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń Szkoły, który ukończył 18 rok życia.
8. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  - 1) od każdej kary określonej w ust. 4 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu;
  - 2) od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
9. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Szkoły.
10. Dopuszcza się możliwość złożenia przez obwinionego ucznia wyjaśnień na piśmie do Rady Pedagogicznej w związku z zaistniałą sytuacją.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego, gdy:
  - 1) rodzice nie uregulują opłat związanych z przebywaniem dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 2) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 3) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia, np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
  - 4) gdy brak jest porozumienia między rodzicami, a Szkołą w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko (jego zachowanie,

agresywne, nieadekwatne do zaistniałej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i jego własnemu; po zastosowaniu poniższej procedury:

- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- d) rozmowy z dyrektorem.

**12.** Skreślenia dziecka z listy przyjętych dzieci w przypadkach, o których mówi ust.11 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) rozmowa dyrektora z rodzicami (opiekunami);
- 2) wysłanie do rodziców (opiekunów) lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 3) wyznaczenie dodatkowego 14 – dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
- 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje dyrektora, pedagoga szkolnego z rodzicami;
- 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii w odpowiednich instytucjach zewnętrznych: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krotoszynie, Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna w Krotoszynie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

**13.** Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu ich dziecka z listy dzieci w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 55**

**1.** Stosowany jest w Szkole stempel podłużny z napisem:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1**  
**al. Powstańców Wielkopolskich 13**  
**63 – 700 KROTOSZYN**  
**tel. 62 725 29 23**  
**000693760**

**2.** W Szkole używane są również pieczętki organów szkoły:

1)

**DYREKTOR**  
*mgr Sławomira Kalak*

2)

**RADA RODZICÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
im. Powstańców Wielkopolskich  
al. Powstańców Wielkopolskich 13  
63 – 700 KROTOSZYN**

3)

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI  
Szkoły Podstawowej nr 1  
al. Powstańców Wlkp. 13  
63 – 700 Krotoszyn**

**§ 56**

1. Ceremoniał szkolny stanowi:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 2) Święto Edukacji Narodowej;
  - 3) święto szkoły – Dzień Patrona;
  - 4) pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelników.
2. Sztandar Szkoły noszony jest przez trzech chorążych, ubranych w rogatywki powstańcze oraz jednakowy strój, typu wojskowego.
3. Szkoła posiada własne logo.

**§ 57**

1. W Szkole nadal będą funkcjonowały klasy gimnazjalne:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 – klasy drugie i trzecie;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 – klasy trzecie.

**§ 58**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych.

**§ 59**

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.
5. Dyrektora Szkoły upoważnia się, aby po trzech nowelizacjach Statutu Szkoły publikował w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.
6. Kopia Statutu Szkoły jest dostępna w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

## § 60

### Uchwała

1. Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 listopada 2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia 1 grudnia 2017 roku.
2. Traci moc Statut Zespołu Szkół nr 3 w Krotoszynie z dnia 12 września 2011 roku. Tekst jednolity Statutu opublikowano 19 czerwca 2015 roku.

DYREKTOR  
*S. Kalak*  
mgr Sławomira Kalak