

## **Statut Szkoły Podstawowej im. Wiosny Ludów w Miłosławiu**

### **Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

### **Rozdział 1**

#### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa w Miłosławiu jest szkołą publiczną.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miłosławiu.
3. Siedzibą szkoły jest zespół budynków pod adresem: Bugaj 7, 62-320 Miłosław, zajęcia odbywają się również w budynku pałacu przy ul. Poznańskiej 1 a.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Wiosny Ludów w Miłosławiu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miłosław.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.

8. Szkoła działa na podstawie przepisów o systemie oświaty, prawa oświatowego, *Ustawy o finansach publicznych* i niniejszego statutu.
9. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Miłośław, Bugaj, Białe Piątkowo, Franulka, Chrustowo, Kozubiec, Kębłowo, Lipie, Rudki, Gorzyce, Pałczyn, Skotniki, Biechowo, Biechówko, Książno, Mościska, Stoki, Bagatelka.

## **Rozdział 2**

### **§ 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym w miarę możliwości pomoc materialna,
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 7) promuje zdrowy tryb życia,
  - 8) umożliwia uczniom realizację działań w zakresie wolontariatu,
  - 9) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
    - a) zajęć wyrównawczych,
    - b) zajęć korekcyjnych,
    - c) zajęć rewalidacyjnych,
    - d) porad i konsultacji;
  - d) innych wskazanych przez PPP w miarę możliwości szkoły
    - 3) współpracę z pedagogiem oraz logopedą szkolnym,
    - 4) umożliwienie indywidualnego toku lub programu nauczania.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) stołówki szkolnej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

**Rozdział 3**  
**§ 3**  
**Organa szkoły**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

**§ 4**  
**Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) zatwierdza grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
  - 11) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

## § 5

### Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 6

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, redagowania i prowadzenia audycji szkolnego radia,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## § 7

### Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
  - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły
  - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli

## **§ 8**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi**

1. Organa szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
  - 1) spotykają się w każdym roku szkolnym, zależnie od potrzeb,
  - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły lub w dzienniku elektronicznym.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział 4**

### **§ 9**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze kończy się przed feriami zimowymi, nie później jednak niż z dniem 31 stycznia, drugie z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w czerwcu.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się maksymalnie z 25 uczniów w klasach I-III, a w klasach IV-VIII z 28 uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W szkole dopuszcza się podział na grupy: na zajęciach wychowania fizycznego, informatyce oraz na zajęciach języków obcych przy liczebności oddziału powyżej 24 uczniów.

## § 10

### Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku.  
*Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.*
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 11

### **Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
8. Szkoła umożliwia spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i w formie nauczania indywidualnego.

## **Rozdział 5**

### **§ 12**

#### **Szczegółowe warunki sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Szkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej w Miłosławiu reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w I i II etapie kształcenia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### **§ 13**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 14**

#### **Ocenianie obejmuje:**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w § 20.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w § 20.
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 15

### **Informowanie o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują:
  - a) uczniów na początku roku szkolnego, dokumentując to w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji lub pisemnie w zeszyte przedmiotowym
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym klasowym zebraniu rodziców danego roku szkolnego dokumentując w protokole zebrania.

## § 16

### **Informowanie o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów informuje wychowawca klasy w każdym roku szkolnym:
  - a) uczniów na pierwszej lekcji poświęconej sprawom wychowawczym, dokumentując to w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji oraz w planie pracy wychowawczej
  - a) rodziców (prawnych opiekunów) jak w § 15 pkt.1 ppkt. b

## § 17

### **Jawność ocen**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i oceniane prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego oraz do zeszytu ucznia .
4. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pisemną pracę kontrolną wraz z uzasadnieniem w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
5. Nauczyciele udostępniają rodzicom pisemne prace ich dzieci, wybierając formy z podanych poniżej:
  - 1) na zebraniach ogólnych, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - 4) wypożyczając do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) wybrane przez siebie formy.

## **§ 18**

### **Nauczyciel jest zobowiązany:**

1. Uzasadnić każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzasadnić ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność, braki w nich oraz przekazać zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadnione są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) uzasadnienie ocenionej pracy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i komputerowych, muzyki i plastyki w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§ 19**

### **Uczeń może być zwolniony:**

1. W uzasadnionych przypadkach na czas określony z zajęć wych. fizycznego lub z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych wskazanych przez lekarza, z informatyki oraz na podstawie odrębnych przepisów z drugiego języka obcego.
2. Decyzję o zwolnieniu całkowitym lub częściowym ucznia z zajęć wych. fizycznego i informatyki oraz drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza (lub PPP) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wych. fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### Kryteria oceniania i klasyfikowania

1. Ocena klasyfikacyjna, śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.
2. W edukacji wczesnoszkolnej w ocenianiu bieżącym obowiązuje następujący sposób oceniania:
  - 6 pkt – Zadanie wykonane dokładnie i bezbłędnie. Gratuluję!
  - 5 pkt – Zadanie wykonane bardzo dobrze. Brawo!
  - 4 pkt – Zadanie wykonane z drobnymi błędami. Trochę ćwiczeń, a osiągniesz jeszcze lepszy wynik!
  - 3 pkt – Zadanie wykonane z wieloma błędami. Popracuj więcej, a na pewno będą efekty!
  - 2 pkt – Twój wynik jest słaby. Tylko systematyczna i wytrwała praca może to poprawić!
  - 1 pkt – Niestety, osiągnięty wynik jest poniżej wymagań. Musisz zdecydowanie więcej ćwiczyć!
2. 1. Z religii jest to ocena cyfrowa (skala: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
2. 2. Z języka obcego i rytmiki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oceny opisowej dokonuje nauczyciel przedmiotu.
2. 3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny bieżące i śródroczne oraz klasyfikacyjne klas IV – VIII z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.z rozszerzeniem o plus (+) i minus (-) w ocenach bieżących
5. Zasady oceniania bieżących prac pisemnych:

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 89% - dobry

90% - 99% - bardzo dobry

100 % i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący

Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny

20% - 39% - dopuszczający

40% - 54% - dostateczny

55% - 70% - dobry

71% - 89% - bardzo dobry

90% - 100 % - celujący

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się

według skali jak wyżej – pkt. 3 (bez plusów i minusów) a w klasach młodszych są ocenami opisowymi.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Nauczyciel formułując oceny bieżące, śródroczne i roczne opiera się na następujących kryteriach:

**a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy oraz wykonuje zadania dodatkowe wynikające z podstawy programowej,
- biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

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

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

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

- opanował w pełni wiadomości i umiejętności podstawowe,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

**d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

**e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy dodatkowej pomocy nauczyciela,

**f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z tego przedmiotu.

**Klasyfikowanie uczniów:**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 20 i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - § 28 z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny takiego ucznia są ocenami opisowymi.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnianie braków. Termin i sposób realizacji działań wraz z terminem sprawdzenia poziomu osiągnięć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ustalają z nauczycielem przedmiotu.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak jak do 31 stycznia.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 20 ust. 3 i § 28
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli, pedagoga szkolnego i pracowników szkoły oraz zasięgając opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takim wypadku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Postępowanie reguluje § 26.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te

zajęcia w szkolnym w planie nauczania. W dokumentacji wpisujemy „nieklasyfikowany”.

12. O zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia i oceną niedostateczną wychowawca powiadamia rodziców na 3 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.
13. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa § 23 a oceny z zachowania § 22.

## § 22

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Rodzic (opiekun prawny) w ciągu 3 dni od wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania dziecka może zwrócić się do wychowawcy pisemnie z wnioskiem o jej podwyższenie o jedną ocenę.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności pedagoga szkolnego. Rozmowa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O terminie powiadamia się rodziców ucznia, którzy mogą w niej uczestniczyć.
3. Z rozmowy wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół zawierający termin przeprowadzenia rozmowy, ostateczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem oraz podpisy osób biorących udział w rozmowie. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności rodziców wychowawca informuje ich pisemnie o wyniku rozmowy wyjaśniającej.
4. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:
  - 1) rodzice wykazywali zainteresowanie zachowaniem dziecka, usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności dziecka w danym roku szkolnym
  - 2) pedagog szkolny wyraził o uczniu pozytywną opinię,
  - 3) wychowawca świetlicy wyraził o uczniu pozytywną opinię.
  - 4) Uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
5. W przypadku niespełniania wyżej wymienionych warunków ( p.4 ) wychowawca pisemnie poinformuje rodziców o braku możliwości pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
6. Ustalona przez wychowawcę po rozmowie wyjaśniającej ocena zachowania jest ostateczna.

## § 23

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych bezpośrednio u nauczyciela uczącego danego przedmiotu pisemnie w terminie do 3 dni od wystawienia przewidywanej oceny.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. W sprawdzianie w charakterze obserwatora może uczestniczyć rodzic.
3. Ze sprawdzianu sporządza protokół zawierający termin, ostateczną ocenę wraz z uzasadnieniem oraz podpis.

4. O wynikach sprawdzianu i ostatecznej ocenie nauczyciel uczący informuje pisemnie rodziców. Kopię informacji przekazuje wychowawcy klasy, który dołącza ją do swej dokumentacji.
5. Warunki rozpatrzenia wniosku i przystąpienia do sprawdzianu:  
Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej końcowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej pod warunkiem nieprzekroczenia 45 % nieobecności na lekcji danego przedmiotu, w tym co najmniej 50% opuszczonych godzin musi być usprawiedliwionych.

## § 24

### Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczonego 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 realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza nią.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin przeprowadza się nie później niż w przedostatnim tygodniu nauki.
7. Egzamin przeprowadza się w jednym dniu w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wych, fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim praktycznych ćwiczeń.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub zastępca jako przewodniczący, nauczyciel uczący, inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć, rodzice w charakterze obserwatorów, bez prawa głosu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uzyskana ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Dalsze postępowanie określa § 26.
11. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli są spełnione pozostałe warunki zawarte w § 25.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę (ucznia, rodziców) zgłoszoną do dyrektora, nie później niż 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub zwolniony 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.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i techniki oraz wych. fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktycznych ćwiczeń.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli zostały naruszone przepisy prawa dotyczące tego egzaminu w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu (postępowanie reguluje § 26).

## § 26

**Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z **zajęć edukacyjnych** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 14 pkt. 1).
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **Ustalenie oceny zachowania**

8. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna **zachowania** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny mogą w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny.
11. Ustalona przez Komisję ocena roczna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
  12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## § 27

### Ocena zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli, pedagoga szkolnego, wychowawców świetlicy i pracowników szkoły oraz zasięgając opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne,
4. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania zawarte są **Regulaminie oceniania zachowania** w § 28
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. O przewidywanej rocznej/semestralnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na tydzień, a w przypadku zagrożenia oceną naganną na 3 tygodnie, przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.
10. Rodzic (opiekun prawny) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

może zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę.

11. Wychowawca może ustosunkować się do wniosku pozytywnie jeśli:
  - 1.rodzice wykazywali zainteresowanie zachowaniem dziecka, usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności dziecka w danym roku szkolnym
  2. pedagog szkolny wyraził o uczniu pozytywną opinię,
  3. wychowawca świetlicy wyraził o uczniu pozytywną opinię.
  4. uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
12. Jeżeli nie są spełnione powyższe warunki ocena ustalona przez wychowawcę pozostaje bez zmian.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 28

### Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania

#### Regulamin oceniania zachowania Szkoła Podstawowa im. Wiosny Ludów w Miłosławiu

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala **wychowawca klasy** po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia poprzez przyznanie punktów według skali 0 – 3 pkt. dla każdego z kryteriów opisanych poniżej ( pkt.3 )
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
  - 2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
  - 3) **dbałość o honor i tradycje szkoły;**
  - 4) **dbałość o piękno mowy ojczystej;**
  - 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**
  - 6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**
  - 7) **okazywanie szacunku innym osobom.**
4. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest oceną ostateczną i zostaje zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym.

## **Kryteria oceny zachowania**

### **I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

3pkt. - uczeń zawsze przestrzegał zapisów WSO i PSO oraz Regulaminów określających pracę szkoły (np. regulaminu dotyczącego zachowania na terenie szkoły, ubioru, korzystania z telefonu)

- zawsze dotrzymywał ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki)
- miał usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności
- rzetelnie wywiązywał się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac (np. gazetki, sekcje uczniowskie, organizacja imprez szkolnych, uroczystości, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych)
- uczeń osiągnął wyniki w nauce na miarę swoich możliwości
- podejmował działania na rzecz swojego rozwoju

2 pkt.- uczeń nie zawsze przestrzegał zapisów WSO i PSO

- zdarzyło się, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów
- miał do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i / lub do 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- zdarzyło się, że złamał regulaminy
- rzadko podejmował dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązywał
- uczeń osiągnął wyniki w nauce poniżej swoich możliwości
- otrzymał 1 uwagę do dziennika (dotyczy danej kategorii)

1 pkt.- uczeń nie przestrzegał zapisów WSO i PSO

- kilkakrotnie zdarzało się, że uczeń nie dotrzymywał ustalonych terminów
- miał do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień i / lub do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- kilkakrotnie zdarzało się, że złamał regulaminy
- niezbyt sumiennie wywiązał się z powierzonych mu zadań i prac
- uczeń osiągnął wyniki w nauce zdecydowanie zbyt niskie w stosunku do swoich możliwości
- otrzymał 2-3 uwagi do dziennika

0 pkt. - uczeń nie przestrzegał zapisów WSO i PSO

- nie dotrzymywał ustalonych terminów
- miał ponad 10 nieusprawiedliwionych spóźnień i / lub ponad 10 godzin

- nieusprawiedliwionych nieobecności
- wielokrotnie nie przestrzegał zasad zawartych w regulaminach
- nie wykonywał powierzonych mu prac i zadań
- nie podejmował dobrowolnych zobowiązań
- odmawiał wykonania powierzonych zadań
- uczeń osiągnął wyniki wskazujące na lekceważący stosunek do nauki
- otrzymał 4 lub więcej uwag do dziennika

## **II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

3 pkt. - uczeń samodzielnie lub na prośbę nauczyciela podejmował liczne inicjatywy na rzecz klasy lub szkoły (aktywność w obszarze naukowym, społecznym, kulturalnym i sportowym)

- uczeń był pomocny, koleżeński, reagował na potrzeby członków społeczności
- miał 3 lub więcej pochwał

2 pkt.- uczeń czasami podejmował działania na rzecz klasy lub szkoły

- poproszony wykazywał się pomocą i koleżeńską postawą
- miał 1-2 pochwały

1 pkt. - po sugestii i prośbie ze strony nauczyciela uczeń wykazał się aktywnością w działaniu

- nie działał na szkodę społeczności szkolnej

0 pkt.- uczeń w ogóle nie podejmuje pracy na rzecz innych (brak pochwał)

- odmawia pomocy innym
- przejawia lekceważący stosunek do dobra wspólnego

Bierze się pod uwagę zaangażowanie ucznia w zajęcia, koła zainteresowań, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym, pełnione funkcje w samorządzie klasowym i szkolnym.

## **III. Dbłość o honor i tradycje szkoły**

3 pkt.- uczeń posiada wiedzę na temat historii szkoły i patrona

- zna i potrafi zaśpiewać hymn szkoły
- we właściwy sposób zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i jest ubrany w strój galowy
- angażuje się w pielęgnowanie tradycji szkolnych (np. jest członkiem poczty sztandarowego)
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, projekty, harcerstwo, zawody sportowe itp.)

2 pkt.- uczeń posiada wiedzę na temat historii szkoły i patrona

- zna i potrafi zaśpiewać hymn szkoły
- we właściwy sposób zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, ale zdarzyło się, że nie był ubrany w strój galowy
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy

- 1 pkt.- podczas uroczystości szkolnych jest schludnie ubrany jednak nie w strój galowy
- podczas uroczystości szkolnych często zachowuje się w niewłaściwy sposób
  - wykazuje się słabym zaangażowaniem w życie klasy i szkoły

- 0 pkt.- podczas uroczystości szkolnych uczeń zachowuje się w sposób niewłaściwy (np. hałasuje, wierci się, śmieje się itp.)
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości
  - okazuje lekceważący stosunek do tradycji szkoły i nie dba o jej dobre imię

#### **IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej**

- 3 pkt. - wykazuje wysoką kulturę słowa i dyskusji
- wzorowo dba o piękno mowy ojczystej

- 2 pkt.- nie używa wulgarnych słów
- używa języka polskiego adekwatnie do okoliczności
  - stosuje zwroty grzecznościowe

- 1 pkt.- zdarza się, że uczeń używał wulgarnych słów w stosunku do innych osób
- reaguje na uwagi wychowawców i nauczycieli

- 0 pkt.- nagminnie używa wulgarnych słów i przekleństw
- lekceważy uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy

#### **V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

- 3 pkt.- uczeń zawsze przestrzegał określonych zasad bezpieczeństwa
- prawidłowo reagował na występujące zagrożenia
  - w żadnej sytuacji nie spowodował zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych
  - uczestniczył w zajęciach świetlicowych oraz nie opuszczał wyznaczonego terenu szkoły
  - uczeń prowadził zdrowy i aktywny tryb życia
  - nie stosował używek

- 2 pkt.- sporadycznie trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, reagował na zwracane uwagi i nie popełniał tych samych przewinień
- zdarzyło się, że opuścił zajęcia świetlicowe
  - otrzymał 1 uwagę za opuszczenie terenu szkoły

- 1pkt. - często trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych
- uczeń lekceważył zagrożenia bezpieczeństwa (np. wymachiwanie smyczą z kluczem do szafki szkolnej)
  - zdarzyło się, że uczeń palił papierosy(była to sytuacja jednorazowa) lub przebywał w towarzystwie osób palących

0 pkt.- zachowanie ucznia wielokrotnie stanowiło zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych

- uczeń lekceważył niebezpieczeństwo
- nie reagował na zwracane uwagi (dotyczy to także zachowania się na korytarzu szkolnym oraz w drodze do i ze szkoły)
- uczeń swoim zachowaniem spowodował uraz lub uszczerbek na zdrowiu fizycznym bądź psychicznym
- uczeń opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela
- uczeń stosował używki lub zdarzyło się, że był pod ich wpływem (alkohol, papierosy, narkotyki)
- propagował niewłaściwe treści dotyczące zachowań ryzykownych (np. przemoc, używki)
- uczeń opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela
- uczeń opuścił zajęcia świetlicowe powyżej 10 razy
- miał 4 i więcej uwag

## **VI. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią**

3 pkt.- uczeń w każdej sytuacji prezentował wysoką kulturę osobistą

- przestrzegał zasad kulturalnej rozmowy, dyskusji
- uczeń prezentował postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
- wyróżniał się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów
- uczeń zawsze był taktowny
- wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budził nigdy jakichkolwiek zastrzeżeń
- nie ma uwag w dzienniku

2 pkt.- zdarzyło się, że uczeń nie przestrzegał zasad kulturalnej rozmowy

- zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale przeprosił za zachowanie
- rzadko zwracana mu była uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę
- jednorazowo uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań
- miał 1-2 uwagi w dzienniku

1 pkt.- zdarzało się uczniowi zachować nietaktownie, nie panować nad swoimi emocjami, używać niekulturalnego słownictwa w rozmowie i dyskusji

- często była mu zwracana uwaga podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- dwa- trzy razy nie zastosował się do wytycznych dotyczących stroju szkolnego
- uczeń miał 3 uwagi w dzienniku

0 pkt.- bardzo często uczniowi zwracana była uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych

- uczeń często używał wulgaryzmów
- nie przestrzegał zasad noszenia stroju szkolnego
- jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole
- uczeń miał powyżej 3 uwag w dzienniku

W punktacji należy uwzględnić opinię wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.

## VII. Okazywanie szacunku innym osobom

3 pkt.- we wszystkich sytuacjach postawę ucznia cechowało respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, sprzeciw wobec zła, tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, innych narodowości, kultur, wiary)

- nigdy nie naruszał prawa człowieka do szacunku, godności osobistej
- w relacjach z innymi osobami zawsze stosuje formy grzecznościowe
- swoją postawą podkreślał szacunek dla pracy swojej i innych, a także własności prywatnej
- nie miał uwag w dzienniku

2 pkt.- zdarzyło się sporadycznie, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą respektowania wartości ogólnoludzkich

- nie naruszał godności osobistej innych osób
- w relacjach z innymi z reguły stosuje formy grzecznościowe
- nie był obojętny na przejawy zła
- zdarzyło się, że nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej

1 pkt.- zdarzało się kilka razy, że uczeń nie okazał szacunku innym osobom

- nie jest obojętny na przejaw zła wobec innych, ale naprawił szkodę
- zdarzyło się, że nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej
- naraził na uszczerbek mienie prywatne i naprawił szkodę

0 pkt.- uczeń wielokrotnie nie okazywał szacunku innym osobom

- propagował niewłaściwe treści (np. hejt, kłamstwa na czyjs temat)
- miał demoralizujący wpływ na kolegów
- wyłudzał cudzą własność, dopuszczał się kradzieży
- prowokował bądź uczestniczył w bójkach
- manifestował swoje grubiaństwo wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników
- stosował przemoc fizyczną lub psychiczną
- do szkoły wpłynęły informacje policji o złym zachowaniu ucznia wobec innych w środowisku

### Ustalenia końcowe

I. Oceny zachowania wystawia się wg następujących zasad:

1. Uczeń, który w kategorii V lub VII otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
2. Uczeń, względem którego wszczęto procedurę egzekucji obowiązku szkolnego, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
3. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał w punktacji zachowania od 0 do 6 pkt. oraz którego zachowanie odpowiada choćby jednemu ze wskazań w poniższych punktach od A do E:

A. umyślnie spowodował sytuacje stanowiące poważne zagrożenie zdrowia lub życia swojego lub innych;

- B. nagminnie i w sposób drastyczny łamał prawa innych osób w szkole i poza szkołą;
  - C. więcej niż jeden raz był pod wpływem alkoholu lub działania narkotyków;
  - D. rozprowadzał narkotyki;
  - E. nie realizował obowiązku szkolnego i nie był klasyfikowany z jednych lub więcej zajęć obowiązkowych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
4. Ilość uwag branych pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania rozpatrywana jest w danej kategorii.
  5. W punktacji należy uwzględnić opinię wszystkich pracowników szkoły.

**Tabela punktowa klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	OCENA CAŁOŚCIOWA
21-19	WZOROWE
18-16	BARDZO DOBRE
15-13	DOBRE
12-10	POPRAWNE
9-7	NIEODPOWIEDNIE
6-0	NAGANNE

#### **Zasady dotyczące stroju szkolnego**

- Uczeń jest zobowiązany dbać o wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju.
- Na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, egzaminy zewnętrzne) obowiązuje strój galowy:
  - bluzka lub koszula w kolorze białym,
  - dziewczęta- granatowa lub czarna spódnica bez ozdób, o długości oscylującej wokół kolan,
  - chłopcy – długie, granatowe lub czarne spodnie,
- Na uroczystości inne niż ww. dopuszcza się elegancki strój odświętny.
- Poza tym na terenie szkoły uczeń powinien nosić schludny, czysty strój i nie może:
  - stosować makijażu,
  - farbować włosów,
  - malować paznokci, nosić tipsów,
  - nosić nakryć głowy (np. chustka, czapka, kapelusz, kaptur), bluzek odsłaniających brzuch, dekolt, plecy, bardzo krótkich spódnic i spodenek, obuwia na obcasie, przezroczystych ubrań, niebezpiecznej biżuterii.

## **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole**

### **Klasy I-VI**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły, telefon komórkowy podczas pobytu w szkole może przy sobie posiadać uczeń z chorobą przewlekłą.
3. Za zgodą nauczyciela uczeń może przynieść do szkoły telefon i korzystać z niego tylko podczas wskazanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych. Przed lekcją i po jej zakończeniu telefon przechowywany jest w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie, którzy bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych udają się na treningi sportowe mogą (po wcześniejszym oddaniu telefonów do depozytu) samodzielnie je odebrać.
5. Uczniowie, którzy z przyczyn losowych np. wyjazd po zajęciach szkolnych, przynieśli telefon do szkoły są zobowiązani do złożenia go w depozycie w sekretariacie szkoły zaraz po wejściu na jej teren . Po zakończonych lekcjach mogą samodzielnie go odebrać.
6. Zgodę na posiadanie i zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas szkolnych wycieczek wyraża i określa kierownik wycieczki.

### **Procedury postępowania w przypadku nieprzestrzegania w/w zasad**

1. W przypadku świadomego (jednorazowego) złamania zasad, uczeń zostaje zobowiązany przez nauczyciela do złożenia telefonu komórkowego w depozycie w sekretariacie szkoły. Urządzenie odbiera tylko i wyłącznie rodzic lub opiekun prawny.
2. Kolejne łamanie w/w zasad skutkuje wpisem informacji (uwagi) do rodzica do e-dziennika, a także ma wpływ na ocenę zachowania.

**Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego przyniesionego do szkoły.**

### **Klasy VII - VIII**

( budynek pałacu)

1. Podczas trwania zajęć szkolnych (edukacyjnych, opiekuńczych i dodatkowych) na terenie szkoły lub poza jej terenem, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego przez uczniów.
2. W trakcie zajęć szkolnych (na lekcjach, zajęciach zdw, zkk, na kółkach, zajęciach świetlicowych ), telefony komórkowe są wyłączone i złożone w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. W trakcie imprez okolicznościowych, apeli itp. są wyłączone i schowane.

3. O ewentualnym korzystaniu z telefonów komórkowych decyduje nauczyciel.
4. W trakcie przerw telefony mogą być włączone, ale obowiązuje zakaz robienia zdjęć i nagrywania.
5. W przypadku pobytu uczniów na terenie obiektu szkoły w Bugaju obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.

Łamanie w/w zasad skutkuje wpisem informacji (uwagi) do rodzica do e-dziennika, a także ma wpływ na ocenę zachowania.

## § 29

### Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i po uzyskaniu opinii publicznej PPP Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I – III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne (roczne ) wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej 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. Decyzję o braku promocji poprzedzają udokumentowane działania, które zmierzały do zapobieżenia w/w decyzji (zajęcia wyrównawcze, indywidualny program).
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 30

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową 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. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 31

### Zasady szkolnego systemu oceniania

Ustalamy następujące zasady, którymi będziemy kierowali się podczas oceniania.

1. **Zasada jawności** - uczeń zna kryteria oceniania i stosowane przez nauczyciela formy sprawdzania, na bieżąco jest informowany o ocenie i konsekwencjach z niej wynikających.
2. **Zasada przekazu informacji** – nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wobec ucznia oraz jego pracy w szkole, postępkach bądź ich braku oraz zachowaniu ucznia poprzez:
  - a) wpisanie notatki w zeszytach przedmiotowych lub dzienniku elektronicznym,
  - b) przeprowadzenie rozmowy indywidualnej,
  - c) pisanie komentarza pod pisemną pracą kontrolną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - d) rozmowę telefoniczną,
  - e) zebrania z rodzicami minimum 3 w roku szkolnym,
  - f) „drzwi otwarte”.
3. **Zasada obiektywności** - oceniać będziemy umiejętności, wiedzę i aktywność uczniów wg znanych uczniom kryteriów opracowanych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. **Zasada dokumentowania**- poziom osiągnięć ucznia odnotowujemy poprzez: dziennik, arkusze ocen, ocenę opisową, prace pisemne.

5. **Zasada higieny pracy umysłowej** – stwarza się uczniom warunki do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie:
  - a) nauczyciele sprawdziany zapowiadają uczniom minimum tydzień przed terminem i zaznaczają w dzienniku
  - b) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie 3 w tygodniu a 1 w dniu).
6. **Zasada różnicowania**- każdy uczeń będzie oceniany zgodnie z jego możliwościami, ocenie podlegają różne obszary aktywności specyficzne w każdym przedmiocie.
7. **Zasada różnorodności, stosowanych metod i form sprawdzianów**- nauczyciele będą stosować różnorodne metody i formy oceniania właściwe dla danego przedmiotu i znane uczniom:
  - odpowiedź ustna,
  - kartkówka (pisemna forma odpytywania),
  - sprawdzian, praca klasowa,
  - praca na lekcji (aktywność),
  - praca domowa,
  - test,
  - oraz inne formy opisane w przedmiotowych systemach oceniania zgodnie z SSO właściwe dla plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wych. fizycznego.
 W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
8. **Zasada systematyczności**- ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się dlatego winno być planowe i rytmiczne. Ustalamy następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) jedna godzina tygodniowo-minimum 3 oceny w semestrze,
  - b) dwie godziny tygodniowo –minimum 4 oceny w semestrze,
  - c) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen w semestrze,
  - d) cztery i więcej godzin tygodniowo-minimum 6 ocen w semestrze.

Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

## Rozdział 6

### § 32

#### Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) Czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) Organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach określonych w regulaminie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
3. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy bądź samowolnego oddalenia się ucznia zastosowana zostaje procedura nr 12 ( rozdz. 10, § 46 p.10 ppkt.12 )
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,

- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 4) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

### **§ 33**

#### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalanych corocznie i podanych do wiadomości uczniów i rodziców do 15 września.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 30 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 30 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.
6. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami,
  - 3) innymi bibliotekami.
7. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
  - 2) udostępnia materiały biblioteczne,
  - 3) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
  - 4) ustala stan majątkowy biblioteki,
  - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
  - 6) troszczy się o zbiory biblioteczne oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece,
  - 7) udziela porad w wyborze książek,
  - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - 9) rozwija kulturę czytelnictwa uczniów i nawyk poszanowania książek,
  - 10) informuje nauczycieli wychowawców o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,
  - 11) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

### **§ 34**

#### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła prowadzi kuchnię i stołówkę szkolną.
2. Zasady płatności i korzystania z posiłków określa Regulamin Stołówki Szkolnej ogłoszony zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Ze stołówki szkolnej na zasadzie porozumienia między szkołami mogą korzystać uczniowie i pracownicy innych szkół gminy Miłosław.

**Rozdział 7**  
**§ 35**  
**Wicedyrektor**

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów/wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
  - 1) wspomaga dyrektora w kierowaniu szkołą,
  - 2) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
  - 3) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
  - 4) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
  - 5) w przypadku nieobecności dyrektora podejmuje decyzje.

**§ 36**  
**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**§ 37**  
**Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 6) urlopu wypoczynkowego,
  - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

**§ 38**  
**Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nią,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

### **§ 39**

#### **Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
  - 4) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązywania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
  - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik
  - 2) prowadzi arkusze ocen,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## § 40

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła może, zgodnie z odrębnymi przepisami i na określonych tamże zasadach zatrudnić asystentów nauczycieli,
2. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

## § 41

### Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora

## Rozdział 8

### § 42

#### Rekrutacja uczniów do szkoły

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej są przyjmowani z urzędu z zachowaniem terminu rekrutacji od 1 lutego do 31 marca każdego roku.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w okresie od 1 do 20 kwietnia każdego roku.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Zgłoszenie o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora według wzoru określonego przez szkołę do 31 marca roku w którym dziecko rozpocznie naukę w szkole.
8. Zgłoszenie musi zawierać:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
  - 4) numery telefonów rodziców dziecka, jeśli je posiadają,

- 5) Informację o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
10. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Wyznacza on również przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
12. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
13. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
14. Listy wskazane w pkt. 11 podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń. Zawierają one imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
16. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
17. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
18. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według wskazanych wyżej zasad.
20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
21. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
22. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
23. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów przyjętych uchwałą Rady Miejskiej w Miłosławiu.
- O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje większa liczba uzyskanych punktów, w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku. W przypadku jeśli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów, decyduje data złożenia wniosku.

O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor, który podejmuje też decyzje w sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych.

24. Organ prowadzący jest zobowiązany do podania do wiadomości nie później niż do końca lutego każdego roku kryteriów, o których mowa w pkt 23.
25. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
26. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
27. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
28. Przyjmowanie uczniów do klas I-VIII z innych typów szkół i uczniów powracających z zagranicy odbywać się będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 9**

### **§ 43**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
  - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
  - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
  - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
  - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
  - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
  - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
  - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 10) rzetelnej oceny wiedzy,
  - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
  - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) korzystania z pomocy materialnej w ramach środków posiadanych przez szkołę lub inne instytucje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),

- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
  - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
  - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, świetlicy, szatni, sali gimnastycznej),
  - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
  - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
  - 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój do zajęć.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych urządzeń elektronicznych w tym telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, odtwarzających dźwięk i obraz bez zgody nauczyciela,
  - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów), bez uzgodnienia z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub wychowawcą klasy,
  - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wymienione w pp. 1) i 2)
  - 4) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
  - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia.
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
  - 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

## **§ 44**

### **Nagrody**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, listu pochwalnego, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
  - 1) uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do: przyznającego nagrodę, wychowawcy lub dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od zaistniałej sytuacji

- 2) wniosek rozpatrują: przyznający nagrodę, wychowawca, dyrektor szkoły
- 3) uczeń zostaje poinformowany o wydanej decyzji w ciągu trzech dni.

## **§ 45**

### **Kary**

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  - 3) dokonanie kradzieży,
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  - 5) wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje nauczyciel, wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w następującej kolejności w formie :
  - 1) upomnienia przez nauczyciela
  - 2) upomnienia przez wychowawcę na forum klasy
  - 3) upomnienia przez dyrektora szkoły na forum klasy lub na forum szkoły
  - 4) prac społecznych na rzecz szkoły z zachowaniem przepisów i zasad BHP
  - 5) zawieszenia w prawach ucznia dotyczących zajęć pozalekcyjnych, rozrywkowych i turystycznych. Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
  - 6) nagany udzielonej przez dyrektora na forum szkoły
  - 7) obniżenia oceny semestralnej/rocznej zachowania
  - 8) przeniesienia do innego oddziału w szkole
  - 9) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
4. Kary, a w szczególności nagana, mogą być udzielone z pominięciem powyższej gradacji.
5. Naganą można udzielić za szczególne naruszenie postanowień regulaminów i statutu szkoły:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia
  - 2) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów i pracowników szkoły
  - 3) dopuszczenie się kradzieży
  - 4) wchodzenie w kolizję z prawem
  - 5) demoralizowanie innych uczniów
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
7. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca/dyrektor informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary.

## Rozdział 10

### § 46

#### Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Wiosny Ludów w Miłosławiu.
2. Szkoła posiada własny sztandar, herb, ceremoniał szkolny i warunki stosowania.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych (w formie elektronicznej), arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły.
8. Statut ulega zmianie:
  - 1) w przypadku zmiany prawa oświatowego w okresie do trzech miesięcy od ukazania się zmiany
  - 2) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru prowadzącego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
10. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją w Szkole Podstawowej im. Wiosny Ludów w Miłosławiu:
  - 1) *Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem.*
  - 2) *Stwierdzenie na terenie szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji.*
  - 3) *Obecność na terenie szkoły osób niepożądanych, zachowujących się niewłaściwie lub zwierząt zagrażających bezpieczeństwu uczniów.*
  - 4) *Uszkodzenie mienia szkolnego.*
  - 5) *Kradzieże na terenie szkoły.*
  - 6) *Posiadanie przez uczniów narzędzi i środków niebezpiecznych.*
  - 7) *Wypadek podczas zajęć szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych.*
  - 8) *Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia, zastąpienie ( z uwzględnieniem przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej)*
  - 9) *Posiadanie i używanie środków odurzających( narkotyki, leki), alkoholu, papierosów.*
  - 10) *Wagary, powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach*
  - 11) *Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania.*
  - 12) *Nieodebrane dziecko ze świetlicy szkolnej przez rodziców/ opiekunów i samowolne oddalenie się dziecka ze świetlicy.*
  - 13) *Brak kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.*
  - 14) *Zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji ( wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników i nauczycieli, głośne rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela itp.)*
  - 15) *Zachowania agresywne wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających w szkole.*
  - 16) *Pomoc ofiarom przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie.*
  - 17) *Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.*

**Statut Szkoły przyjęto przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 14/2019/2020 z dnia 24 października 2019r. wchodzi w życie z dniem podjęcia. Traci moc Statut Szkoły w dotychczasowym brzmieniu.**

## Zmiany w Statucie Szkoły dotyczące oceniania w tym oceniania zachowania uczniów.

29.05.2020 r.

W Statucie Szkoły Podstawowej im. Wiosny Ludów w Miłosławiu wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 22 dodaje się p.4 ppkt 5 w brzmieniu: „W czasie czasowego zawieszenia zajęć z powodu zagrożenia epidemiologicznego COVID-19 nie bierze się pod uwagę usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodziców oraz opinii wychowawców świetlicy.” (ppkt 1 i 3)
2. W § 23 zawieszają się stosowanie p.5 za okres nauczania zdalnego.
3. W § 27 p.1 po ppkt.7 dodaje się „ ppkt. 1-7 stosuje się w okresie od 1.09.2019 do 13.03.2020 r.” oraz dodaje się p.1a w brzmieniu: „Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania za okres nauczania zdalnego to jest od 15.03.2020r. do końca roku szkolnego 2019/2020 uwzględnia w szczególności:
  - 1) Systematyczne uczestniczenie w nauczaniu zdalnym;
  - 2) Terminowe odsyłanie prac, zadań;
  - 3) Aktywność na zajęciach online;
  - 4) Kulturalne zachowanie w sieci.”
4. W § 27 dodaje się p.2a, który otrzymuje brzmienie: „ W okresie zawieszenia zajęć z powodu epidemii COVID-19 to jest od dnia 15.03.2020 r. ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli, pedagoga szkolnego i ocenianego ucznia.
5. W § 27 dodaje się p.4 „W okresie nauki zdalnej szczegółowe kryteria dotyczące obszarów określonych w p.1a ustala wychowawca klasy zachowując punktację od 0 do 3 pkt. (§ 28 p.2)
6. W § 28 – Ustalenia końcowe dodaje się „Przepisy obowiązują za okres I półrocza i od 10.02.2020 do 13.03.2020” i dalej „ Za okres do 15.03.2020 r do końca roku szkolnego 2019/20 ocnie podlega zachowanie ucznia w czasie nauczania zdalnego według zasad opisanych w § 27 p. 1a”

Po tabeli punktowej dodaje się p. 6 w brzmieniu: „Na ocenę roczną zachowania uczniów w roku szkolnym 2019/20 składają się:

- ocena za I półrocze;
- zachowanie ucznia od 10.02.2020 r. do 13.03.2020 r. oceniane wg zasad I półrocza
- funkcjonowanie ucznia w okresie nauczania zdalnego z uwzględnieniem w szczególności obszarów określonych w § 27 p.1a

Proponowany rozkład punktów do oceny:

- 12-10 wzorowa
- 9-8 bardzo dobra
- 7 dobra
- 6-5 poprawna
- 4-3 nieodpowiednia
- 2-0 naganna