

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Tony Halika
w Kaliskach z siedzibą
w Dębówcu
(tekst jednolity)



PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1533 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) oraz przepisy wykonawcze wynikające z ustaw.

STRUKTURA STATUTU:

Rozdział I	Postanowienia wstępne	s. 3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	s. 7
Rozdział IV	Organizacja szkoły	s. 14
Rozdział V	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	s. 19
Rozdział VI	Prawa i obowiązki i innych pracowników szkoły	s. 31
Rozdział VII	Rodzice i uczniowie szkoły	s. 33
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	s. 46

1. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w szkole.
2. Egzemplarze znajdują się w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora szkoły.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Tony Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu; Dębowiec 19, 62 – 550 Wilczyn; tel. (63)2683053.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Wilczynie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Koninie.

§ 2

1. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Dębowiec, Gogolina, Kaliska, Kolonia Wilczogóra, Kopydłowo, Kopydłówek, Maślaki, Waławowo.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Gospodarka i finanse szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
4. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 3, Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze

środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.

5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
6. W zakresie spraw, o których mowa w pkt. 3-5, Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka, stosownie do wieku uczniów i warunków szkoły.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;

§ 5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący wymienione zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach poza terenem szkoły pełnią nauczyciele przedmiotu (w przypadku lekcji w terenie) lub nauczyciele wyznaczeni przez kierownika wycieczki (w przypadku wycieczek turystyczno – krajoznawczych).
3. Opiekę nad uczniami podczas przerw pełnią nauczyciele dyżurni wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora.
4. Opiekę indywidualną nad uczniami z zaburzeniami rozwoju szkoła prowadzi zgodnie z zaleceniami poradni, za zgodą rodziców lub opiekunów.
5. Za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na przystankach na autobus szkolny odpowiadają rodzice.
6. Za bezpieczeństwo uczniów klas I – VIII przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur od godz. 8²⁰, a w oddziałach przedszkolnych od godz. 8.00 nauczyciel prowadzący w danym dniu zajęcia.
7. Za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających po zajęciach lekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi – wychowawcy.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez okres od kl. I -III i od IV-VIII.
3. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył bądź powierzył zadania wychowawcze w następującym trybie:
 - a) mogą złożyć pisemny wniosek lub prośbę wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły (wniosek musi poprzeć 50 % ogółu rodziców danej klasy)
 - b) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające zasięgając przy tym opinii Rady Pedagogicznej i wydaje decyzję w ciągu 14 dni.

§ 7

Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
2. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
4. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
6. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
9. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej).
10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 8

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
4. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
5. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
6. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
7. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

8. Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
9. Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
10. Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
11. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
12. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
13. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
14. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
15. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
16. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 9

Przedszkole realizuje cele i zadania w oparciu o podstawę programową poprzez:

1. Realizację programów wychowawczo – dydaktycznych.
2. Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
4. Różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości dziecka.
5. Stały kontakt z rodzicami w celu wspomaganie rozwoju i dojrzałości szkolnej.

§ 10

1. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego zapisane są Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego.

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski

2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 12

Dyrektor szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z nauczycielami,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) hospituje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
3. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,

- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - k) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
4. Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
 5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
 - d) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - e) organizuje nauczanie indywidualne,
 - f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
 6. Współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
 7. Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
 8. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - c) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
 9. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.

10. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Kompetencje stanowiące:

- a) planuje i organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą,
- b) określa wewnątrzszkolne zasady, cele i kryteria oceniania,
- c) zatwierdzenie planu pracy szkoły (po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców);
- d) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);
- f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- g) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
- h) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- i) promowanie ucznia raz w cyklu kształcenia, który nie zdał poprawki;
- j) skreślenie z listy uczniów;
- k) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym (zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikacji oraz promowania uczniów), przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) i uchwała go;
- l) ustalenie regulaminu swojej działalności.

2. Kompetencje opiniodawcze:

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Dyrektora, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń i innych wyróżnień;
- d) kandydata na dyrektora, jeśli postępowanie konkursowe nie da rezultatów;
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- f) szkolny zestaw programów;

- g) propozycje dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole.
- 3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
- 4. Uchwały Rady Pedagogicznej są przyjmowane zwykłą większością głosów przy 50% frekwencji Rady.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin Rady Rodziców.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
 - 2) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły. W przypadku jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) Opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców oraz innych źródeł.
 - 6) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły, Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
2. Rada samorządu reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:

- a) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu szkoły, programu wychowawczego, zasad wewnątrzszkolnego oceniania i innych dokumentów,
 - b) prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - c) możliwość wnoszenia odwołań od decyzji Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły dotyczących spraw uczniów.
3. Przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 4. Rada Samorządu Uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.

§ 16

Relacje między organami szkoły

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej, szkolnej stronie internetowej lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy,
 - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 3) do uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka,
 - 4) do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - 5) do stałych spotkań z nauczycielami.
7. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach rodziców,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.

- 2) nauczycielem przedmiotu:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) podczas zebrań, o których mowa w ust. 7, pkt. 1, lit a.
- 3) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
8. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach Rady Rodziców, bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
9. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
 - c) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci.
 - d) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 7, pkt. 1 lit. a.

§ 17

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę,
 - b) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły,
 - c) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu,
 - d) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor Szkoły, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca dzieci od klasy przedszkolnej do klasy ósmej włącznie.
3. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii Rady Pedagogicznej.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klasy 1 – 3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8³⁰ a kończą o godz. 15⁴⁰. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Obok zajęć obowiązkowych w szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne. Mogą one być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, indywidualnie, w grupach międzyklasowych, a także wycieczek.
8. Szkoła umożliwia uczniom naukę języków obcych, tj. języka angielskiego i języka niemieckiego:
 - a) ich rozkład jest ujęty w tygodniowym planie nauczania,
 - b) prowadzenie zajęć odbywa się w systemie klasowo-lekcyjnym,

- c) nauka języka angielskiego prowadzona jest w I i II etapie edukacyjnym.
- d) nauka języka niemieckiego prowadzona jest w II etapie edukacyjnym
- 9. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 10. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, w klasach I –VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 - b) w klasach VII – VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
 - c) w klasach I – VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą
- 11. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Program Realizacji Doradztwa Zawodowego uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,
 - 2) Program Wychowawczo -Profilaktyczny Szkoły,
- 11. Szkoła używa e-dziennika jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
- 12. Nauczyciele są zobowiązani stosować w e-dzienniku następujące znaki:
 - a) „o”- jako odnotowanie obecności ucznia na lekcji;
 - b) „u” jako usprawiedliwioną nieobecność na lekcji;
 - c) „nb” jako nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji;
- 13. Szkoła realizuje „Strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem”.
- 14. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku programy znajdujące się w szkolnym zestawie programów nauczania, pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) nie później niż do 15 czerwca nauczyciel proponuje program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania,
 - 2) nauczyciel może wybrać program gotowy lub przygotować program autorski,
 - 3) dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na podstawie odrębnych przepisów (Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym)
- 15. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dn. 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za

organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

17. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
18. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 17, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
19. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
20. W przypadku gdy funkcjonowanie szkoły zostało w całości lub w części ograniczone, zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. W przypadku gdy zawieszone zajęcia nie mogą być realizowane w sposób, o którym mowa w ust. 20, dyrektor ustala inny sposób realizowania tych zajęć.
22. Podręcznik wybiera nauczyciel spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
23. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
24. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne: dzieci 3-4,5- letnich i 6 letnich, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego.
25. W oddziale prowadzi zajęcia jeden nauczyciel za wyjątkiem religii i języka angielskiego.
26. W oddziale dzieci 5-6 letnich prowadzi się zajęcia religii w wymiarze jednej godziny w ramach tygodniowego wymiaru godzin, w oparciu o pisemne oświadczenie rodziców.
27. Oddziały realizują swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
28. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
29. Dokumentację oddziałów stanowią miesięczny plan pracy i dziennik zajęć.
30. Dniami wolnymi od zajęć w oddziałach przedszkolnych są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
31. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
32. Zadaniem nauczycieli jest przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

33. Oddziały przedszkolne są integralną częścią szkoły.
34. Na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych przeznaczają się po 25 godzin

§ 19

Biblioteka

1. Punkt biblioteczny służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy.
2. Z punktu bibliotecznego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

§ 20

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego

te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

- 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
- 2) świat zawodów i rynek pracy
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki edukacyjno zawodowej.

6. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

7. W Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:

- 1) tytuł – nazwę;
- 2) podstawy prawne;
- 3) wstęp (założenia);
- 4) cele ogólne i szczegółowe;
- 5) adresatów;
- 6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
- 7) treści i czas realizacji;
- 8) organizację programu;
- 9) metody i formy pracy doradczej;
- 10) przewidywane rezultaty (efekty);
- 11) ocenę i ewaluację;

8. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

9. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 6) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
- 7) Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 21

Dowozy

1. Dla uczniów kl. 0 – IV, którzy mieszkają w odległości powyżej 3 km Urząd Gminy zapewnia przywóz i odwóz autobusem, a dla uczniów kl. V – VIII dowóz i odwóz jest zapewniony w przypadku zamieszkania w odległości większej niż 4 km.
2. Urząd Gminy zobowiązany jest zorganizować dowóz dla uczniów z kl. I – IV i z Oddziału Przedszkolnego mieszkających w Kopydłowie, Kopydłównku, Gogolinie i Kaliskach.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 22

Postanowienia ogólne

1. Szkoła posiada zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są integralną częścią Statutu Szkoły i zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania w postaci ZWO.
4. ZWO jest dostępny do wglądu na miejscu w pokoju nauczycielskim w postaci uwierzytelnionej kopii.
5. Oryginał tego dokumentu przechowuje się jako załącznik do księgi protokołów Rady Pedagogicznej oraz Statutu Szkoły. Oryginały tego dokumentu są udostępniane tylko uprawnionym organom kontrolnym.
6. ZWO podlegają ewaluacji i mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczących oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od pierwszych zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do końca stycznia; drugi rozpoczyna się 1 lutego.
8. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku za każdy semestr w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 23

Zasady oceniania

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Oceniani podlegają: zachowanie, wiadomości, umiejętności, przygotowanie i aktywność ucznia podczas zajęć.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wskaźniki osiągnięć edukacyjnych dla uczniów jako elementy zasad przedmiotowego oceniania oraz wymagań edukacyjnych.
5. Uczeń i rodzice mają możliwość kontrolowania ocen w trakcie roku szkolnego e – dzienniku.
6. Najpóźniej miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną i roczną:
 - a) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na lekcji o planowanych ocenach z przedmiotów i zachowania oraz wpisuje je do e-dziennika .

- b) wychowawca wpisuje proponowane oceny z przedmiotów i zachowania do e – dziennika.
- c) w przypadku ocen niedostatecznych z przedmiotów, nagannej oceny z zachowania wychowawca wysyła rodzicom ucznia powiadomienia listem poleconym.

§ 24

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów [6, 6-, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, - 3, +2, 2, -2, +1,1]
3. Przelicznik procentowy punktów na oceny ze wszystkich przedmiotów za sprawdziany, klasówki i teksty przedstawia się następująco:
 - 1) 100%- 98% - celujący
 - 2) 97%-91% - bardzo dobry
 - 3) 90%-71% - dobry
 - 4) 70%-51% - dostateczny
 - 5) 50%-30% - dopuszczający
 - 6) 29%-0% - niedostateczny
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowo roczne ustala się wg następującej skali:

Numer	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

5. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści obowiązkowe określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - c) 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,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony obowiązkowymi treściami w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych obowiązkowym programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej dziedziny edukacyjnej,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 25

Tryb i zasady ustalania ocen z zachowania

1. Ocena zachowania wystawiana jest dwa razy do roku (po zakończeniu I i II semestru) przez wychowawcę klasy. Przy wystawieniu oceny wychowawca jest zobowiązany uwzględnić opinię Rady Pedagogicznej oraz samorządu klasowego lub szkolnego. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia dbałość o honor i tradycje szkoły
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - e) okazywanie szacunku innym osobom
4. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Lp.	Ocena zachowania	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	pop
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania jest niezależna od ocen dydaktycznych i nie wpływa na promocję ucznia.

§ 26

Kryteria ocen zachowania:

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena poprawna, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
 - 4) aktywności społecznej.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
 - b) dbałość o higienę osobistą;
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - e) poszanowanie godności własnej i innych
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) reagowanie na przejawy zła;
 - b) szacunek dla pracy innych;

- c) pomoc innym;
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
- 4) Stopień aktywności społecznej ucznia gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - b) angażowanie się w życie szkoły poprzez czynne pełnienie ważnych funkcji w samorządzie uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych;
 - c) uczestniczenie w pracy na rzecz klasy i szkoły.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu;
 - c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
 - d) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - f) uczestniczy w zawodach sportowych i konkursach międzyszkolnych;
 - g) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - i) posiada wysoką kulturę osobistą;
 - j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły;
 - m) zawsze jest koleżeński i uczynny;
 - n) jego postawa jest widoczna i wyróżnia się na tle społeczności szkolnej.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest punktualny, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole;
 - b) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy;
 - c) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - d) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
 - e) posiada wysoką kulturę osobistą;
 - f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;

- g) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - h) stara się godnie reprezentować szkołę;
 - i) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły;
 - j) jest koleżeński i uczynny.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne;
 - b) stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w szkole;
 - c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - e) pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
 - f) posiada właściwą kulturę osobistą;
 - g) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby;
 - h) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych;
 - i) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko spóźnia się na lekcje;
 - b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności;
 - c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klas;
 - d) niechętnie bierze udział w życiu klasy;
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - f) nie używa wulgaryzmów;
 - g) nie niszczy mienia szkolnego, sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na lekcje;
 - b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - c) nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - f) używa wulgaryzmów;
 - g) bierze udział w bójkach;
 - h) jest agresywny;
 - i) kłamie, oszukuje;
 - j) niszczy mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - b) nagminnie wagaruje;

- c) używa często wulgaryzmów;
 - d) łamie postanowienia statutu szkoły oraz ustalenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - e) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego;
 - f) wykazuje brak zainteresowania nauką;
 - g) bierze udział w bójkach, jest agresywny;
 - h) kłamie, oszukuje;
 - i) jego postępowanie zagraża zdrowiu i życiu innych;
 - j) wchodzi w konflikt z prawem;
 - k) wszelkie podejmowane działania profilaktyczne i wychowawcze nie odnoszą spodziewanego skutku ze względu na bardzo lekceważący stosunek ucznia do innych osób.
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
7. Przy ustalaniu 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.

§ 27

Tryb odwoływania się od oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny zachowania jeżeli uważa, że:
 - a) został oceniony niezgodnie z regulaminem,
 - b) ocena jest zbyt surowa w stosunku do przewinień.
2. Uczeń może odwołać się poprzez:
 - a) samorząd klasowy, który zwraca się do wychowawcy z prośbą o ponowne rozpatrzenie i ustalenie oceny,
 - b) samorząd szkolny, który występuje do Rady Pedagogicznej, aby wypowiedziała się na temat ucznia oraz poprosiła wychowawcę o zweryfikowanie wystawionej oceny. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

§ 28

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, nie później niż 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
3. Klasyfikacja w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej według skali określonej w paragrafie 4 i ustaleniu oceny zachowania.

§ 29

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, powtarza klasę ósmą.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo wyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 30

Szczegółowe warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Szczegóły w sprawie zasad wewnątrzszkolnego oceniania zawarte są w opracowanych przedmiotowych systemach oceniania, które powinny rozstrzygać:
 - 1) jakie elementy wiedzy przedmiotowej będą oceniane,
 - 2) jak będą oceniane różne formy aktywności,
 - 3) w jaki sposób uczniowie i rodzice będą otrzymywali informację.
 - 4) wybrane przez poszczególną grupę przedmiotową formy oceniania są jednolite i obowiązkowe dla wszystkich nauczycieli danej grupy przedmiotowej;
 - 5) sprawdziany i prace klasowe zapowiedziane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 6) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową, a w tygodniu 3;
 - 7) prace klasowe i sprawdziany zapowiedziane są obowiązkowe, jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać ich z całą klasą, to powinien zrobić to w terminie dwutygodniowym od rozdania prac;

- 8) prace klasowe i sprawdziany oddawane są w terminie do dwóch tygodni od ich napisania, (z wyjątkiem przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub innymi ważnymi przyczynami);
- 9) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu, uczeń pisze ją tylko jeden raz.
2. W klasach młodszych w czasie trwania dnia aktywności bieżące ocenianie odbywa się w formie werbalnej i za pomocą sześciostopniowej skali ocen.
3. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
4. Opisowa ocena klasyfikacyjna powinna zawierać informacje dotyczące umiejętności:
 - 1) czytania,
 - 2) mówienia i słuchania,
 - 3) pisanie,
 - 4) liczenia,
 - 5) społecznych
 - 6) przyrodniczych,
 - 7) muzycznych
 - 8) plastycznych,
 - 9) technicznych,
 - 10) informatycznych,
 - 11) osiągnięcia uczniów w zakresie różnych form sportowych,
 - 12) posługiwania się zasobami języka obcego(języka angielskiego).Ocena opisowa zawiera również informacje dotyczące zachowania uczniów oraz ich szczególne osiągnięcia.

§ 31

Szczegółowe kryteria oceny opisowej ustalają nauczyciele.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), lub na wniosek nauczyciela uczącego w danej klasie po uzyskaniu akceptacji członków Rady Pedagogicznej.
3. Zasady oceniania religii określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują nagrody książkowe za wyniki w nauce jeżeli średnia ocen wynosi 4,75 i powyżej . Za stuprocentową frekwencję

(dopuszcza się nieobecność usprawiedliwioną na 1 godzinie lekcyjnej) uczeń otrzymuje nagrodę.

5. System kar i nagród jest opisany w regulaminie szkolnym i szkolnym kodeksie praw i obowiązków ucznia, opracowanym z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

§ 32

Tryb odwoławczy od ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz zasady postępowania w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ucznia klasy IV – VII może być tylko zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może na swój wniosek lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony pisemnie do dyrektora szkoły do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu, przypadający w ostatnim tygodniu semestru ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z sztuki (plastyki, muzyki), informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zadania (tematy) przygotowuje nauczyciel.
7. Rodzic nie zgadzający się z oceną otrzymaną przez jego dziecko może odwołać się od wystawionej oceny semestralnej lub końcoworocznej, w formie pisemnej, nie później niż 5 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Dyrektor wyznacza termin testu sprawdzającego wiadomości ucznia najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Test przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu
8. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym

- planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe do stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem punktu 2 i 3 .
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 8 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem punktu 6.
 10. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 11. Zadania (tematy) przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem punktu 13.

§ 33

1. Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:
 - 1) Szkoła organizuje dwa spotkania w semestrze z wychowawcą, zebrania ogólne, spotkania indywidualne.
 - 2) Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze szkołą.
2. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - a) rozmowa;
 - b) korespondencja
 - c) pogadanki, prelekcje, spotkania grupowe, indywidualne.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 36

Obowiązki nauczyciela:

1. Efektywna realizacja programów kształcenia, wychowania i opieki wg jego najlepszej woli i wiedzy.
2. Realizacja zadań zawartych w planie pracy szkoły.
3. Zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach.
4. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzone jego opiece.
5. Ocenianie uczniów z bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
7. Stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych.
8. Prowadzenie dokumentacji – dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawcy, arkusze ocen.
9. Współdziałanie z rodzicami w celu udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowujących dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
10. Opracowanie na każdy semestr roku szkolnego planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi.
11. Opracowanie miesięcznych planów pracy obowiązujących nauczyciela oddziału przedszkolnego i nauczania zintegrowanego.
12. Nauczyciel - wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowanków,
 - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - c) ustala treść i formy zajęć tematycznych oraz dostosowuje je do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Informacje w zeszycie wychowawcy dla danego wychowanka obejmują okres pobytu w kl. od I do III lub od IV do VIII,
 - d) sporządza wykaz podręczników dla grupy wychowanków na następny rok szkolny w miesiącu maju.
 - e) na miesiąc przed końcem semestru / roku szkolnego informuje pisemnie rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych na koniec semestru / roku szkolnego.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 37

Prawa nauczyciela

1. Decydowanie w sprawach doboru metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych.
2. Opiniowanie ocen zachowania.
3. Decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów.
4. Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
5. Korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 38

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Odpowiada za poziom wyników dydaktycznych.
2. Za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów.
3. Za nieprzestrzeganie procedury postępowania po wypadkach.
4. Odpowiada za zniszczenie lub brak elementów wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora.

§ 39

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych.

1. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia dyrektor (zgodnie z ogólnymi przepisami prawa pracy).
2. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
3. Wynagrodzenie jest naliczone zgodnie z obowiązującymi stawkami.

Rozdział VII

Uczniowie i rodzice

§ 40

1. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., jest zadaniem własnym gminy.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 1., są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej

- w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
5. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 41

1. Nauka jest obowiązkowa ale trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka złożony do Dyrektora szkoły naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w pkt. 2.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 42

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.
2. Dyrektorzy niepublicznych oraz publicznych szkół podstawowych a także dyrektorzy szkół specjalnych i ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt. 5 Ustawy o systemie oświaty, o przyjęciu ucznia do szkoły są obowiązani powiadomić Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego. Przepis ten stosuje się odpowiednio do Dyrektora publicznej szkoły

podstawowej o ustalonym obwodzie, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej.

3. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 43

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 41 pkt. 5.;

2. Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat, w tym odpowiednio :

- a) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 41 pkt. 1. a, b, a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 41 pkt. 1. c, d;
- b) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

3. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 44

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od trzech do sześciu lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany bezpośrednio w szkole lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z obowiązkowymi załącznikami należy złożyć do dyrektora Szkoły Podstawowej im. T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu do 31 marca danego roku.
4. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane będą dzieci spełniające następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
5. Jeżeli liczba dzieci spełniająca następujące kryteria jest większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, o przyjęciu do oddziału przedszkolnego będą decydowały kryteria określone w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły Podstawowej im. T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu opracowane w porozumieniu z organem prowadzącym placówki przedszkolne uchwałą Radą Gminy:
 - a) dziecko pięcioletnie oraz dziecko czteroletnie ubiegające się do oddziału przedszkolnego,
 - b) dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym,
 - c) dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2024/2025 edukację przedszkolną w wybranym oddziale przedszkolnym,
 - d) dziecko, które korzystać będzie z pełnej oferty przedszkola, czyli oferty ponad podstawę programową,

- e) rodzice/prawni opiekunowie kandydata spoza obrębu gminy Wilczyn, którzy są zatrudnieni na terenie gminy.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie kandydata do kryteriów zawartych w pkt. 1 i 2 składają stosowne dokumenty potwierdzające:
- a) wielodzietność – oświadczenie na piśmie z klauzulą o odpowiedzialności,
 - b) niepełnosprawność kandydata – oryginał lub kopia poświadczona notarialnie albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obydwojga rodziców - oryginał lub kopia poświadczona notarialnie albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu, dopuszcza się poświadczenie za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - oryginał lub kopia poświadczona notarialnie, albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu oraz oświadczenie z klauzulą odpowiedzialności, dopuszcza się poświadczenie za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - e) kandydat w rodzinie zastępczej - oryginał lub kopia poświadczona notarialnie albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu, dopuszcza się poświadczenie za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej im T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu odrębnym zarządzeniem.
8. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły Podstawowej im T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu.
9. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły Podstawowej im T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
10. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Wilczyn może mieć miejsce tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców Gminy Wilczyn i nie może wpływać na zmianę liczby oddziałów.
11. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Wilczyn przyjmowane będą także według kryteriów określonych w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły Podstawowej im T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu.

12. Publikacja wyników naboru odbędzie się zgodnie z terminarzem poprzez udostępnienie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

13. Wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będą rozpatrywane.

§45

Zasady rekrutacji dzieci do klasy pierwszej

1. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dzieci w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków dzieci zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w 2 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

5. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

7. Przepisy w/w stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.

8. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.

9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, również może być wzięte pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o których mowa w 10, 11, 12.

10. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata

11. Pod pojęciem dochodu, o którym mowa 10, rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, z tym, że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, i art. 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejsza się je o koszty

uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne.

12. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa 10, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z trzech miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

13. Kryteriom, o których mowa w 10 organ prowadzący przyznaje liczbę punktów oraz określa dokumenty do ich potwierdzenia, z tym, że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

14. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny do publicznej szkoły podstawowej kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej ogólnodostępnej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

16. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- b) podanie do publicznej wiadomości - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko.

18. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

19. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

20. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

21. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

22. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

23. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy publicznej szkoły podstawowej ogólnodostępnej polega na:

- a) pobraniu ze strony internetowej szkoły wniosku zapisu do klasy I,
- b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku do dyrektora Szkoły Podstawowej im. T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu.

24. W przypadku braku wolnych miejsc do klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu

rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona na terenie szkoły.

§46

1. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą
 - d) i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 47

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- a) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- b) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- c) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d) warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- e) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- f) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

- g) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- h) pisania sprawdzianu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- i) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- j) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- k) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- l) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- m) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- n) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- o) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- p) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- q) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- r) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- s) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- t) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – godnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły;
- u) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- v) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;

- w) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- x) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- y) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- z) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu oraz jego stosownych regulaminach;
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- c) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- e) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- f) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- g) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- h) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- i) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego;
- j) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nimi;
- k) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego szczególnie podczas złej pogody.
- l) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej

- za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- m) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - n) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - o) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - p) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - q) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - r) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - s) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjeździe do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
 - t) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
 - u) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia do szkoły, a zwłaszcza na zajęciach wychowania fizycznego, techniki kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób.
 - v) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - w) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

- x) wyłączenia podczas pobytu w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń grających;
- y) zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego (np. MP3).
- z) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.
- aa) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w podpunkcie w, x, y uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Sprawy organizacyjno – porządkowe:

- a) uczniowie przybywają do szkoły najwyżej na 15 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Od tej zasady zwolnieni są uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym.
- b) podczas przerwy uczniowie przebywają przed budynkiem szkolnym lub w razie niepogody na korytarzu szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących, którzy starają się zapewnić dzieciom bezpieczny i właściwy wypoczynek.
- c) uczniom nie wolno opuszczać samodzielnie terenu szkoły podczas przerw.
- d) uczniom nie wolno niszczyć mienia szkolnego, trawników, obrywać liści, łamać gałęzi.
- e) po terenie szkolnym nie wolno jeździć rowerem ani motorowerem.
- f) po ostatniej lekcji w danym dniu uczniowie porządkują salę (zbierają papierki, ogryzki i inne), następnie przechodzą na korytarz i pod opieką nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję ubierają się i wychodzą do domów. Nauczyciel kontroluje zachowanie się grupy aż do momentu opuszczenia przez nich terenu szkoły.
- g) za zniszczone przez ucznia mienie szkolne odpowiadają rodzice lub opiekunowie w formie wskazanej przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w zarządzeniach Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 48

System kar i nagród

1. Uczeń jest nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i wzorową postawę,

- b) pracę na rzecz szkoły,
 - c) dzielność i odwagę,
 - d) pomoc innym w nauce,
 - e) szczególną aktywność na terenie klasy,
 - f) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,
 - g) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.,
 - h) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
- a) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem,
 - b) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy,
 - c) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - d) list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców,
 - e) wpis do kroniki szkolnej,
3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrody po spełnieniu następujących warunków:
- a) nagrody książkowe dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego – wręczane przez Dyrektora szkoły lub wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - b) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, wręczane przez Dyrektora szkoły lub wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - c) nagrody książkowe dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej za stuprocentową frekwencję, wręczane przez wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
4. Średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania, na które uczęszcza uczeń o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 49

1. Uczeń jest karany za:
- a) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów
 - b) zaniedbywanie się w nauce,
 - c) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - d) nieposzanowanie godności ludzkiej,
 - e) niszczenie mienia szkolnego,

- f) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - g) wagary,
 - h) wchodzenie w kolizję z prawem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę wobec klasy z wpisem do dziennika,
 - b) nagana dyrektora,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
 - d) zakaz udziału w imprezach, dyskotekach i wycieczkach szkolnych,
 - e) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 50

1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do Dyrektora.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy.
4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.
5. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 51

Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Stałe uroczystości szkolne to:
 - a) ślubowanie kl. I,
 - b) zabawy andrzejkowe – koniec listopada,
 - c) spotkanie wigilijne – grudzień,
 - d) Dzień Babci i Dziadka – styczeń,
 - e) zabawa karnawałowa – koniec stycznia,
 - f) dzień samorządności – marzec,
 - g) dzień Patrona,

- h) dzień dziecka,
 - i) Gminne Zawody Sportowe „1001 gra”- czerwiec,
 - j) pożegnanie absolwentów.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
 4. Szkoła używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej, dużej i małej zawierających nazwę szkoły.
 5. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych oraz środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszy Poczet Flagowy.
 6. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 53

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania szkoły.
2. Statut Szkoły uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. T. Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu w dniu 1 września 2023 roku - Uchwała Nr 2/2023/2024.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.