

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W RADZIŁOWIE**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej w Radziłowie opracowany został na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803),
 - 5) Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm),
 - 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
 - 8) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm)
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Radziłowie, a o „Ustawie” - Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Radziłowie o strukturze organizacyjnej klas I-VIII z dniem 1 września 1999 r. na podstawie Uchwały Nr VII/34/99 Rady Gminy Radziłów z dnia 14 marca 1999 roku została przekształcona w sześciolletnią szkołę podstawową.
2. Szkoła Podstawowa w Radziłowie jest publiczną szkołą podstawową, z klasami I-VI oraz oddziałami przedszkolnymi i zespołem przedszkolnym działającymi na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz statutu szkoły.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa w Radziłowie
4. Szkoła powołana jest do realizacji prawa do nauki i zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie umożliwiające dalszą edukację.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) prostokątnych

SZKOŁA PODSTAWOWA
w Radziłowie
19-213 Radziłów, ul. Sportowa 1
NIP 719-13-97-057 Regon 000599646

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

2) okrągłych
Metalowe, tłoczone pieczęcie okrągłe o średnicach: 35mm i 20mm, zawierających pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA W RADZIŁOWIE” .

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radziłów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Podlaski Kurator Oświaty.
7. Do szkoły, oddziałów przedszkolnych i zespołu przedszkolnego uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie szkoły tj.: Radziłów, Radziłów – Kolonie, Karwowo, Konopki Błonie, Wypychy, Dusze, Dębówka, Barwiki, Szlasy, Szyjki, Brychy, Pluty, Łoje-Awissa, Czachy, Brodowo, Racibory, Janowo, Rydzewo Pieniążek, Rydzewo Szlacheckie, Mścichy, Okrasin, Ostrowik, Święcienin.
8. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu.
9. Nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą.
3. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.
4. W zakresie dydaktyki:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
5. W zakresie nabywania umiejętności:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- ojcystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. W zakresie wychowania:
- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - 6) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
 - 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
 - 8) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.
7. W zakresie profilaktyki:
- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
 - 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
 - 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
 - 6) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
 - 7) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.
8. W zakresie opieki:
- 1) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - 2) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
 - 3) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
 - 4) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są: – zwolnienie z obowiązkowych opłat związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego, – korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, – pomoc rzeczowa, – stypendia i zasiłki szkolne.
 - 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 6) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
 - 7) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.
9. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce i indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
11. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
- 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników :
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
 - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - e) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
 - 2) Koncepcję Pracy Szkoły;
 - 3) Program Wychowawczy;
 - 4) Szkolny Program Profilaktyki;
 - 5) Zadania zespołów nauczycielskich;
 - 6) Integrację wiedzy nauczanej w:
 - a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
 - b) blokach przedmiotowych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 7) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) Prowadzenie lekcji religii lub etyki;
- 9) Pracę pedagoga i logopedy szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
- 10) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 4.

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:
 - 1) Wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym oraz rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 - 2) Szkoła zatrudnia nauczycieli dobrze przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się o kadre z najwyższymi kwalifikacjami.
 - 3) Nauczyciele mogą realizować autorskie programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów.
 - 4) Szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych, oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych.
 - 5) Szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli.
 - 6) Szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego.
 - 7) Wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję.
 - 8) Szkoła w miarę możliwości organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne oraz logopedyczne.
 - 9) W celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 10) Szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc.
 - 11) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe i koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów: nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy poprzez wskazaną literaturę.
 - 12) Szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując różnego rodzaju zajęcia np. szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych.
 - 13) Szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska poprzez udział w akcji *sprzątanie świata*, dokarmianie ptaków oraz organizowanie prac porządkowych; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

człowieka z przyrodą.

- 14) Szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów recytatorskich, czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej.
- 15) Szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole.
- 16) Szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie szkoły.

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca z polecenia Dyrektora Szkoły prowadzi oddział przez cały tok nauczania, z uwzględnieniem etapów edukacyjnych: zespół przedszkolny, oddział przedszkolny, klasy I - III i klasy IV - VI.
3. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor Szkoły w przypadku:
 - 1) dłuższej nieobecności wychowawcy,
 - 2) umotywowanego wniosku Klasowej Rady Rodziców (podpisanego przez co najmniej połowę rodziców uczniów danej klasy),
 - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 4) twierdzenia niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.
 - 5) z przyczyn zewnętrznych (organizacyjnych, losowych).
4. Tryb postępowania w sprawie określonej w ust. 3 pkt 2-4 jest następujący:
 - 1) Podmioty wymienione w ust. 3 pkt 2-3 występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły,
 - 2) Dyrektor, w terminie do 14 dni podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców,
 - 3) Po wysłuchaniu stron, Dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych,
 - 4) W przypadku odwołania wychowawcy, Dyrektor powołuje innego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

§ 7.

1. Zadania Dyrektora szkoły:

- 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
- 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 6) Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 8) Posiada kompetencje uprawniające go do podejmowania decyzji dotyczących administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły.
- 9) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania tych obowiązków.
- 10) Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - b) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - c) uchylony
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji,
- 11) Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
 - a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - d) organizuje indywidualny tok nauki,
 - e) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - f) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - g) podaje do publicznej wiadomości informacje dotyczące szkolnego zestawu podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.
- 12) W terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) Organ Prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
2. Dyrektor szkoły może występować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia Regulaminu Szkoły, po wyczerpaniu innych środków wychowawczych.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w trakcie roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb wynikających z pracy Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie członków w księdze zarządzeń o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 8) ustalanie kryteriów oceny zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) ustalenie zasad oceniania i promowania uczniów na podstawie obowiązujących przepisów,
 - 10) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 11) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - 3) wystąpienie do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - 4) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 6) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 7) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego stałych prac oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 10) opiniowanie Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 11) opiniowanie Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 12) opiniowanie Koncepcji Rozwoju Szkoły,
 - 13) wnioski o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 14) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły,
 - 15) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 16) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - 17) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV-VI ,
 - 18) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 20) wnioski o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 21) wnioski o przeniesienie uczniów do innych szkół,
 - 22) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do zaopiniowania, a w części dotyczącej uczniów, Samorządowi Uczniowskiemu.
 4. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły przechowywane są w Szkole.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w §6 ust.1.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

§ 10.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły i działająca na rzecz wspierania opiekuńczej i wychowawczej funkcji Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Szkoły oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich problemów szkoły, a w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej opinii dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego.
 - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Regulamin określa zadania, zasady wydatkowania funduszy oraz strukturę i tryb powoływania Rady Rodziców.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

§ 11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły; wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas - do samorządu klasowego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynym reprezentantem uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - 9) dbanie w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) przedstawiania Radzie Pedagogicznej lub radzie szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 4) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 5) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci,
 - 6) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 7) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła,
 - 8) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci,
 - 9) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawa wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, a także poręczeń za uczniów,
 - 10) udziału przedstawicieli z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 12) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów.
 - 13) uchylony
7. Samorząd uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje opinie w sprawie pracy nauczyciela.

§ 12.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Tryb rozwiązywania sporów na terenie szkoły:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 1) Kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem rad samorządów klasowych i w razie potrzeby, rodziców.
- 2) Kwestie sporne między nauczycielami zajęć edukacyjnych a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego.
- 3) Spory między uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 4) Wszystkie strony, biorące udział w sporze, mają prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły.
6. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
7. Wymiana informacji wewnątrz szkoły:
 - 1) przekazywanie komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i korytarzu szkolnym,
 - 2) informacje w księdze zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 3) w miarę potrzeb spotkania na dłuższej przerwie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną,
 - 4) spotkania Dyrektora z Prezydium Rady Rodziców.

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice w ramach tego współdziałania mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej, pełnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskania informacji co najmniej 30 dni przed zebraniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej o proponowanej dziecku ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu,
 - 4) uzyskania porad i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia swych dzieci,
 - 5) spotkań z wychowawcą i nauczycielami swych dzieci w celu uzyskania informacji oraz podzielenia się swymi spostrzeżeniami, wnioskami na temat dziecka, klasy, Szkoły,
 - 6) uzyskania informacji o trybie odwołania od decyzji Organów Szkoły.
3. Forma uzyskiwania informacji może być:
 - 1) indywidualna poprzez rozmowę rodzic - nauczyciel,
 - 2) grupowa poprzez zebranie dla danej klasy,
 - 3) ogólnoszkolna poprzez zebranie przedstawicieli rad klasowych,
 - 4) listowna w przypadku braku możliwości bezpośredniej rozmowy nauczyciel - rodzic,
 - 5) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
 - 6) rozmowa telefoniczna,
 - 7) adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub w dzienniczku ucznia,
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka,
 - 2) usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych,
 - 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka,
 - 4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.
5. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami podawany jest do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu szkolnym,
6. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
7. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich.
8. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

ROZDZIAŁ IV OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 1. ZASADY OGÓLNE

§ 14.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Radziłowie.

2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

2a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne;

3) zasady oceniania w niniejszym dokumencie dotyczą uczniów klas I – VI szkoły podstawowej.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspieranie jego działań;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;

7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych poprawkowych i sprawdzających;

4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6) realizację przewidzianych w statucie procedur poprawiania ocen.

5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Informacje dotyczące przebiegu procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej szkoły.

7. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

8. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

9. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (pełnoprawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

9 a. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
- 2) bieżące obserwowanie dzieci, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (pełnoprawnym opiekunom);
- 3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w statucie;
- 4) ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwołania się od ocen śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania.

10. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

11. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

12. Zainteresowany rodzic (prawny opiekun) może otrzymać oryginał sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej, jeśli wyrazi takie życzenie, zapisane w przedmiotowym zeszycie uczniowskim.

12.1. Praca kontrolna powinna zostać czytelnie podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) i zwrócona nauczycielowi w terminie trzech dni od daty jej otrzymania.

12.2. W przypadku zagubienia lub niezwrócenia w ustalonym terminie (3 dni) przez ucznia pracy kontrolnej rodzic (prawny opiekun) nie wnosi żadnych roszczeń w stosunku do n-la w sprawie wystawionej oceny z pracy, a kolejne prace kontrolne udostępniane mu będą do wglądu tylko podczas comiesięcznych konsultacji, zebrań z rodzicami lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.

12.3. Pisemne prace kontrolne nie mogą być przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia powielane i rozpowszechniane.

13. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nie określone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

§ 15.

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).

2. Wychowawca oddziału do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

3a. Opinia poradni może być wydana nie wcześniej niż po trzeciej klasie i nie później niż do ukończenia szkoły.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Od roku szkolnego 2016/2017 formy i metody kształcenia będą dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 16.

2. OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej (obowiązującej w kl. IV-VI) oraz w klasie I dodatkowo wspomaganie jest skalą trzystopniową wyrażoną komentarzem słownym.

Skala osiągnięć:

1) Znakomicie! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;

2) Dobrze! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela;

3) Postaraj się! – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.

3. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie następującej skali:

W – wyróżniająco

B – bez zastrzeżeń

N – niezadowolająco

4. Uczniowie klas I – III otrzymują podsumowanie I półroczna oraz świadectwo na zakończenie roku szkolnego w formie opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania, za wyjątkiem oceny z religii wyrażonej w stopniu.

5. Oprócz ocen opisowych, cyfrowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (pochwały, gratulacje, komentarze pozytywne lub negatywne).

6. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

7. W szczególności zobowiązany jest do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

8. Oceny częściowe i klasyfikacyjne może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

9. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności
- b) zrozumienie materiału naukowego
- c) umiejętności stosowania wiedzy
- d) kultura przekazywania wiadomości.

10. Przewiduje następujące źródła informacji prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- e) odpytywanie
- f) sprawdziany pisemne
- g) prace domowe
- h) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów
- i) estetyka zeszytu przedmiotowego
- j) ocena aktywności

§ 17.

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) Stopień celujący – cel – 6
- 2) Stopień bardzo dobry – bdb – 5
- 3) Stopień dobry – db – 4
- 4) Stopień dostateczny – dst – 3
- 5) Stopień dopuszczający – dop – 2
- 6) Stopień niedostateczny – ndst – 1

2. Skalę ocen określoną ww. paragrafie rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej znaku „+”, a do oceny celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaku „-”, w przypadku wystawiania bieżących ocen częściowych i w

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

przypadku klasyfikacyjnych ocen śródrocznych. Nie dopuszcza się dodawania znaku „+” i „-”, do ocen rocznych.

3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 18.

1. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

1) zapamiętywanie i zrozumienie wiadomości – wymagania podstawowe (P)

2) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych – wymagania ponadpodstawowe (PP)

2. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

1) wymagania podstawowe:

- a) znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania,
- b) elementarny poziom rozumienia tych wiadomości,
- c) uczeń nie powinien ich mylić między sobą,
- d) uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania;
 - konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
 - a) nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać, wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować

2) wymagania ponadpodstawowe:

- a) opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów,
- b) uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
- c) opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk,
- d) uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania
 - konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
 - a) rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obniżyć, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić, udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować

3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej i rocznej:

- a) 30% - 49% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena dopuszczająca
- b) 50% - 74% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena dostateczna
- c) 75% - 89% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena dobra
- d) 90% - 94% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena bardzo dobra
- e) 95% - 100% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena celująca

§ 19.

1. Ramowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych:

11) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce,
- e) biegle korzysta z różnych źródeł informacji,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

f) bierze udział w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

12) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) bardzo dobrze korzysta z różnych źródeł informacji.

13) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu średnim opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości w praktyce,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) dobrze korzysta z różnych źródeł informacji.

14) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował co najmniej połowę wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności,
- c) poprawnie korzysta z różnych źródeł informacji.

15) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w co najmniej 30% opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

§ 20.

1. Ramowe kryteria ocen z przedmiotów edukacyjnych dla uczniów mających orzeczenie o upośledzeniu w stopniu lekkim.:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- b) zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce,
- c) biegle korzysta z różnych źródeł informacji,
- d) bierze udział w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) dociera do źródeł wskazanych przez nauczyciela
- e) bardzo dobrze korzysta z różnych źródeł informacji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu średnim opanował wiadomości i umiejętności,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości w praktyce,
- c) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi korzystać z zaprezentowanych źródeł informacji.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu średnim opanował wiadomości i umiejętności,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według schematu,
- d) poprawnie korzysta z różnych źródeł informacji.
- e) wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności
 - b) wymaga ciągłego nadzoru przy pracy
 - c) pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem.
2. Uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w ...” wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego umieszcza się wyłącznie w arkuszu ocen.

§ 21.

1. Ogólne zasady oceniania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym.

1) Celem wychowania i nauczania jest wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:

- a) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie;
- b) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
- c) był zaradny w życiu codziennym;
- d) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach;
- e) mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.

2. Sposób oceniania ucznia:

- a) Oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
- b) Postępy uczniów odnotowuje się w arkuszu obserwacyjnym uczniów lub w dodatkowym dzienniku.
- c) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- d) O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia.
- e) Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

3. Obserwację postępów ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nauczyciele dokonują w dziennik specjalnych.

4. Oceny przystosowania społecznego nauczyciele dokonują wg skali Gunzburga.

§ 22.

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

§ 23.

1. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny cząstkowej każdego sprawdzianu (pracy klasowej). Przy wystawianiu oceny końcowej brane są pod uwagę obie oceny. Poprawa odbywa się w miejscu i czasie określonym przez nauczyciela (zaleca się termin jednego tygodnia od omówienia sprawdzianu przez nauczyciela).

§ 24.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) Sprawdzian (praca klasowa) – obejmuje materiał z 1 – 2 działów, ocena wystawiana na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną;
- 2) Zasady przeprowadzania:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu (pracy klasowej), a także zakres materiału z którego obejmuje:
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian (pracę klasową), w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 3) „Kartkówki” (kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 2 - 3 lekcji lub pracy domowej).
 - 4) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
 - 5) Uczniowie w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
 - 6) Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
2. Z przedmiotów tj. plastyka, muzyka, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, sprawdziany mają formę głównie zadań praktycznych.
3. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
4. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w sposób określony przez nauczyciela.
5. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrabiania pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 25.

1. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii pedagoga nauczycieli, bibliotekarza szkolnego, kierownictwa szkoły i pracowników obsługi.

3. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy mają także możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.

4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

5. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.

6. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 2) dbałość i tradycje szkoły;
- 3) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie uleganie nałogom;
- 7) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
- 8) poszanowanie mienia szkolnego.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

8. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, radzie szkoły itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.

§ 26.

1. Ocena klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV zarówno śródroczną, roczną i końcową ustala się wg następującej skali:

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

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 27.

3. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

1. WZOROWE zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) Przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
- b) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) Jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, np. dyżurnego,
- d) Systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się, a nieobecności są usprawiedliwione terminowo (0 godzin nieusprawiedliwionych),
- e) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- f) Szanuje mienie szkolne, własne, społeczne i mienie kolegów,
- g) Jest koleżeński i uczynny,
- h) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
- i) Zachowuje schludny, niewyzywający wygląd, odpowiedni do miejsca i czasu oraz stosowny do sytuacji,
- j) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
- k) Godnie reprezentuje szkołę,
- l) Wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom i innym osobom,
- m) Nie posiada uwag świadczących o niewłaściwym zachowaniu,
- n) Dbą o dobre imię szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

2. BARDZO DOBRE zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) Przestrzega Statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - b) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - c) Jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - d) Systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się do szkoły, a nieobecności są usprawiedliwiane terminowo (0 godzin nieusprawiedliwionych),
 - e) Szanuje mienie szkolne, własne, społeczne i kolegów,
 - f) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - g) Zachowuje schludny, nie wyzywający wygląd odpowiedni do miejsca, czasu i okoliczności,
 - h) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
 - i) Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - j) Odnosi się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - k) Ma co najwyżej 2 uwagi w roku szkolnym świadczące o negatywnym o zachowaniu. Dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - a) Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków rozwojowych,
 - b) Zachowuje ubiór stosowny do czasu, miejsca i okoliczności,
 - c) Raczej nie spóźnia się na zajęcia i nie ma godzin nieusprawiedliwionych (maksymalnie 1 dzień nieusprawiedliwiony w roku szkolnym),
 - d) Nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, własności swojej i cudzej,
 - e) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - f) Nie zawsze pamięta o potrzebie dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - g) Kulturalnie zwraca się wobec dorosłych i kolegów w szkole i poza nią,
 - h) Nie prowokuje konfliktów, bójek, nie zachowuje się agresywnie wobec słabszych,
 - i) Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - j) Posiada nieliczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania (3-4 uwagi w roku szkolnym).
3. POPRAWNE zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) Zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków i przestrzega regulaminów określających zasad zachowania ucznia, czasem spóźnia się na zajęcia i/lub posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione (2-3 dni nieusprawiedliwione w roku szkolnym),
 - b) Nie zawsze angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - c) Nie pracuje nad efektywnym wykorzystaniem swoich możliwości i rozwijaniem swoich uzdolnień,
 - d) Nie szanuje mienia szkolnego lub mienia kolegów, ale są to sytuacje incydentalne,
 - e) Swoim zachowaniem nie odbiega zwykle od powszechnie przyjętych norm zachowania i postępowania uczniów,
 - f) Jego kultura osobista raczej nie budzi poważnych zastrzeżeń, potrafi przyznać się do swojego błędu i przeprosić osobę przez niego poszkodowaną,
 - g) Zdarza mu się źle zachowywać lub prowokować innych do złych zachowań,
 - h) Sporadycznie zdarza się, że nie okazuje szacunku innym osobom, np. nie wykonuje polecenia nauczyciela lub jest niegrzeczny, arogancki w stosunku do innych,
 - i) Ma dość liczne uwagi negatywne o zachowaniu (5-7 uwag w roku szkolnym).
4. NIEODPOWIEDNIE zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) Często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) Dezorganizuje pracę na lekcji, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - d) Jego dbałość o honor i tradycje szkoły budzi zastrzeżenia,
 - e) Często spóźnia się na lekcje i ma znaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 3 dni nieusprawiedliwionych w roku szkolnym),
 - f) Zdarza się, że swoim zachowaniem i postawą zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - g) Ubiera się niestosownie do miejsca i okoliczności,
 - h) Nie okazuje szacunku innym osobom, a jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
 - i) Rzadko używa form grzecznościowych, bywa arogancki i niegrzeczny, zdarza się, że kłamie, często nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - j) Daje zły przykład innym, zdarza się, że prowokuje konflikty, bójki,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- k) Ma liczne uwagi o łamaniu zasad zachowania ucznia (8-15 uwag w roku szkolnym).
5. NAGANNE zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - Bardzo często łamie prawa innych uczniów i nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, np. niszczy cudze mienie, działa na szkodę innych osób,
 - Jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
 - Kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia, jest agresywny, bardzo często przejawia postawę arogancką wobec nauczycieli i pracowników szkoły, lekceważy prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników,
 - Nie przestrzega regulaminów i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, posiada liczne dni nieusprawiedliwione,
 - Swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie i w szkole,
 - Wystawia bardzo złe świadectwo swojej szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego, nie dba o tradycje i honor szkoły,
 - Ma bardzo dużo uwag negatywnych o łamaniu zasad zachowania (powyżej 15 uwag w roku szkolnym).
7. Wychowawca klasy może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny z zachowania o jeden stopień ze względu na aktywność ucznia i zaangażowanie w życie szkoły i klasy (pozytywne uwagi).
8. Uczeń, który nie posiada uwag pozytywnych nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej.
9. W przypadku otrzymania przez ucznia nagany dyrektora szkoły, najwyższą oceną roczną jaką może uzyskać taki uczeń jest ocena nieodpowiednia.
10. Ocena zachowania nie wpływa na:
- oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
11. Zasady oceniania zachowania ucznia mającego upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim są takie same jak dla wszystkich uczniów.
12. Ocena z zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową.

§ 28.

4. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

- Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
- Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
- Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.
- Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
- Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.

9. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

9a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

10. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

11. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

12a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

12b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

13. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

14. 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 15, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

20a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

20b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

20c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 2a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

22. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

23. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

24. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 29.

1. Wychowawca klasy zawiadamia o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannym zachowaniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie, a rodzice (prawni opiekunowie) swoim podpisem potwierdzają otrzymanie takiej informacji.
2. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni.
3. W przypadku trudności z przekazaniem informacji w formie zawiadomienia poprzez ucznia, którego sprawa ta dotyczy, za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznej lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres zameldowania.

§ 30.

1. Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający, nauczyciele powinni umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego miesiąca przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel.
3. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają Procedury poprawy ocen (§ 35, pkt 1-5) i odbywa się ona poprzez złożenie pisemnej prośby ucznia lub jego rodzica skierowanej do wychowawcy klasy w terminie nie krótszym niż jeden miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wychowawca, w porozumieniu z Zespołem wychowawczym, przygotowuje „Kontrakt dla ucznia” i w przypadku poprawy zachowania ucznia, może zmienić ocenę na wyższą.
4. Szczegółowe terminy wykonywania poszczególnych czynności związanych z klasyfikacją roczną ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni przed dniem zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych.
6. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Uczniowi, który napotkał trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i konsultacjach indywidualnych;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

§ 31.

5. PROMOWANIE

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

3) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;

3. Począwszy od klasy IV do klasy VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

5a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. uchylony

7. uchylony

7a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

7b. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania

7c. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

7d. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

7e. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki na świadectwie szkolnym umieszcza się oceny zarówno z religii, jak i z etyki i wlicza się do średniej jego ocen.

7f. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) uchylony

7g. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7h. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.

8. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.

8a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;

3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

10a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.18.

18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

§ 32.

1. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w § 31 ust.18 w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
- 2) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełniania braków wynikających z różnic programowych.

2. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w § 31 ust.18 są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zaleconych przez nauczyciela;
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej szkole np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

§ 33.

6. OCENIANIE ZEWNĘTRZNE - uchylony

§ 34.

7. WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

1. Uczniów klas III– VI osiągających najlepsze wyniki w klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna) dla uczniów kl. IV-VI;
- 2) przyznając nagrodę książkową uczniowi klasy III po I etapie kształcenia i uczniom klas IV - VI z II etapu kształcenia.

2. Nie przewiduje się wyróżnień za dobre wyniki w nauce dla uczniów klas I i II.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych, zajęć edukacyjnych i religii średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

5. Dyplom przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:

- 1) 100% frekwencji;
- 2) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
- 4) uzyskania przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych powyżej 4.5 w klasach IV – VI szkoły podstawowej; w klasach I – III uczeń szczególnie wyróżniający się w nauce.

6. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 35.

8. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału, pedagog,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalona przez komisję na podstawie wyniku przeprowadzonego sprawdzianu i jest ostateczna.

W przypadku uzyskanej oceny niedostatecznej uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w wyniku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

10. Przepisy niniejsze stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona poprzez komisję jest ostateczna.

§ 36.

9. PROCEDURY POPRAWY OCEN

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę:

- 1) z zajęć edukacyjnych – na podstawie zasad określonych w PZO;
- 2) zachowania – według niżej ustalonych zasad.

2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzą, że przewidywana ocena zachowania dziecka nie spełnia ich oczekiwań a uczeń okazuje chęć jej poprawy, wówczas uczeń lub rodzic (prawni opiekun) w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, składa do wychowawcy pisemny wniosek o poprawę oceny wraz z uzasadnieniem.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

3. Wychowawca niezwłocznie informuje zespół opiekuńczo-wychowawczy o wniesionej prośbie. Zadaniem zespołu jest ustalenie zasad i warunków wobec ucznia („Kontraktu z uczniem”), których spełnienie daje szansę poprawy oceny (jednak nie wyżej niż o 1 stopień).

4. Okres dotyczący poprawy zachowania ucznia, określony w kontrakcie oraz warunki poprawy oceny określa zespół opiekuńczo-wychowawczy, a zachowanie ucznia jest monitorowane w celu oceny wywiązywania się z zawartego kontraktu.

5. Wychowawca, po konsultacji z zespołem, dokonuje analizy zachowania ucznia i ostatecznie decyduje o ewentualnej poprawie oceny.

§ 37.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom/prawnym opiekunom) przedstawiają zasady niniejszego regulaminu.

2. Pełny tekst regulaminu dostępny jest w sekretariacie szkolnym. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasadę zawartą w WSO.

3. Do WSO można nanosić poprawki, zmiany w formie aneksu poprzedzonego uchwałą Rady Pedagogicznej, z powiadomieniem o nim uczniów i rodziców.

4. Dokumentowanie i rejestrowanie osiągnięć ucznia dokonuje się w:

- 1) dziennikach lekcyjnych
- 2) arkuszach ocen.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 38.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w całym roku szkolnym oraz czas trwania ferii świątecznych, zimowych i letnich określa corocznie nauczycielom i uczniom Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o dniach wolnych od zajęć, pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wybrane soboty.

§ 39.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania, uwzględniający plan nauczania oraz plan finansowy Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Wszystkie zajęcia zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym finansowane są ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

§ 40.

1. 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 BHP.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I - III szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć ustala nauczyciel, uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci, w ramach wyznaczonego limitu godzin.
5. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach może zarządzić skrócenie lekcji do 35 minut.
6. Czas przerwy międzylekcyjnej wynosi od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 40a.

1. Oddział/zespół przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości
 - 4) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w sposób dostosowany do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb dziecka w tym zakresie;
 - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Godzina zajęć w oddziale/zespole przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w tym zajęć dodatkowych z dziećmi w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut, a w zespole wychowania przedszkolnego ok.15 minut.
4. Dzieciom z oddziału przedszkolnego zapewnia się pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców dziecka, nauczyciela lub specjalisty, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb oraz w formie konsultacji dla rodziców.
7. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia. W trakcie wyjść poza teren Szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów ruchu drogowego oraz zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
8. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału/zespołu przedszkolnego.
9. Ze względu na zdrowie dzieci z oddziału/zespołu przedszkolnego wprowadza się zasadę uczestnictwa w zajęciach dzieci zdrowych. W razie stwierdzenia przez wychowawcę złego samopoczucia u wychowanka, zawiadamia się o tym fakcie rodzica, który jest zobowiązany do bezwzględnego odebrania dziecka z zajęć.
10. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka oddziału/zespołu przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 3) przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka z oddziału/zespołu przedszkolnego osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważnione przez rodziców w umowie lub pisemnie.
- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału/zespołu przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
- 5) Szkoła może odmówić wydania dziecka z oddziału/zespołu przedszkolnego osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
11. Rodzice mają prawo do:
 - 1) współdziałania z nauczycielem w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dziecka oraz znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym oddziale;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka (zachowania i rozwoju);
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
12. Formy współpracy oddziału/zespołu przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - 3) zajęcia otwarte, w tym pokazy umiejętności dzieci.
13. Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego określają § 47,48 i 49 Statutu Szkoły. Zadania o których mowa, nauczyciel realizuje w odniesieniu do dzieci z oddziału przedszkolnego, a ponadto:
 - 1) planuje pracę w systemie miesięcznym oraz prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pielęgniarką szkolną, pedagogiem, oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązaniu problemów;
 - 3) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz dokumentuje prowadzone obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu i zabezpieczeniu potrzeb rozwojowych wychowanków i na tej podstawie opracowuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 4) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia tej niepełnosprawności;
 - 5) przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole rodzicom do końca kwietnia;
 - 6) diagnozę przedszkolną wstępną nauczyciele opracowują do końca listopada i w oparciu o zgromadzone wyniki opracowuje i realizuje indywidualny dla każdego dziecka program wspomagania i korygowania rozwoju;
 - 7) diagnozę przedszkolną końcową nauczyciel przeprowadza w marcu, a następnie sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje ją rodzicom dziecka w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 8) odpowiada za jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej.
14. Organizację pracy oddziału/zespołu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia opracowany z uwzględnieniem przepisów bhp.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

1a. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

1) Przepisy stosuje się do uczniów:

a) klas pierwszych

b) klas drugich

c) klas trzecich od roku szkolnego 2016/2017.

3. W roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

1) Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w ust. 3.

3a. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

3b. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.

3c. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

3e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych zgodnie z rozporządzeniami MEN, regulującymi liczebność grup.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż przewidują rozporządzenia MEN, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

3. W zależności od potrzeb i sytuacji finansowej, Szkoła może prowadzić:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów,

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów,

3) terapię logopedyczną - do czterech uczniów,

4) gimnastykę korekcyjno - kompensacyjną,

5) dodatkową naukę języków obcych, zajęć komputerowych, matematyki.

6) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe.

4. Zasady prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.

5. Na wniosek Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę oraz zgody rodziców uczniów, w Szkole można utworzyć oddział integracyjny.

6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 15, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

7. W oddziale integracyjnym dodatkowo zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela, nauczyciela wspierającego.

§ 42.

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią służącą do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno - wychowawczych,
 - 3) różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 5) popularyzowania wiedzy wśród uczniów,
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych,
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 4) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 5) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, gromadząc w tym celu odpowiednią literaturę pedagogiczną.
3. Z biblioteki korzystać mogą:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
 - 3) rodzice lub opiekunowie uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
4. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły wspólnie z bibliotekarzem i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) dobór, zabezpieczenie i należyte utrzymanie księgozbioru,
 - 2) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
 - 3) udostępnianie księgozbioru uczniom i nauczycielom,
 - 4) opracowanie techniczne książek będących w zbiorach biblioteki,
 - 5) bieżące prowadzenie warsztatu informacyjno - bibliograficznego biblioteki,
 - 6) popularyzowanie czytelnictwa na terenie Szkoły,
 - 7) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 8) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa,
 - 9) występowanie z wnioskami i opiniami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej dotyczącymi wszystkich problemów pracy biblioteki,
 - 10) uzgadnianie z Główną Księgową Szkoły stanu finansowego księgozbioru biblioteki pod koniec roku kalendarzowego,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu księgozbiór.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza w bibliotece skontrum. Skontrum prowadzone jest również przy każdorazowej zmianie w obsadzie personalnej biblioteki.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 43.

1. Szkoła posiada świetlicę i stołówkę, które są jej pozalekcyjnymi formami działalności opiekuńczo - wychowawczej.
2. Zadaniem świetlicy i stołówki szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 2) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 3) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o swoje zdrowie,
- 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami (opiekunami) uczniów korzystających ze świetlicy i stołówki szkolnej,
- 5) zorganizowanie dwudaniowego gorącego posiłku.
3. Organizacja pracy świetlicy przedstawia się następująco:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno- wychowawczych Szkoły,
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów dojeżdżających,
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych ,
 - 4) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy świetlicy jest:
 - 1) prowadzenie różnorodnych i ciekawych zajęć,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz tygodniowego planu pracy dla grupy wychowawczej,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy (dziennik),
 - 4) dbanie o estetykę pomieszczenia świetlicy,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami (opiekunami) uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej.
5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin świetlicy.
6. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele - wychowawcy.
7. Pracownikami obsługi są pracownicy tj.: woźna, sprzątaczką, pomoc kuchenna, konserwator, robotnik gospodarczy.
8. Liczbę etatów pracowników ustala i zatwierdza w projekcie organizacyjnym Szkoły organ prowadzący.
9. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej, tygodniowe plany pracy poszczególnych grup wychowawczych,
 - 2) dzienniki zajęć.
10. Szkoła w miarę swoich możliwości finansowych organizuje bezpłatne obiady dla uczniów z rodzin mających trudności finansowe.

§ 44.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicę szkolną,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 6) gabinet pedagoga i logopedy,
 - 7) zespół obiektów sportowo - rekreacyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 8) pracownię komputerową z dostępem do Internetu.
2. Biblioteka, świetlica, salka gimnastyczna, pracownia komputerowa oraz zespół obiektów sportowo - rekreacyjnych wymagają posiadania regulaminu.
3. Regulaminy te opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Podczas pierwszych zajęć prowadzonych w nowym roku szkolnym w wyżej wymienionych obiektach, pomieszczeniach, uczniowie powinni być zapoznani z regulaminem korzystania z danego obiektu czy pomieszczenia.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dzieci i młodzież korzystającą z wolnostojących obiektów rekreacyjno-sportowych po lekcjach oraz w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży korzystającej z obiektu rekreacyjno – sportowego po lekcjach oraz w czasie wolnym od zajęć szkolnych odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi wykonują prace zgodnie z przydziałem czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem lub szkołą wyższą. Nauczyciel może odmówić przyjęcia praktykanta pod swoją opiekę.

§ 46.

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może zatrudnić nauczyciela religii - katechetę szkolnego, zwanego dalej nauczycielem religii, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
3. Skierowanie to może być cofnięte przez nadającego, co jest równoznaczne z utratą prawa do nauczania religii w danej szkole.
4. Warunkiem zatrudnienia w szkole jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, które ustalone są w przepisach MEN.

§ 47.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
 - 1) Organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwraca uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
 - 2) Udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną.
 - 3) Zgłasza dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
 - 4) Proces dydaktyczny organizuje zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze form i metod pracy uwzględnia ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje.
 - 5) Troszczy się o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należyтым stanie oraz organizuje naprawy i konserwacje, angażując do tych prac uczniów i rodziców, zgłasza dyrektorowi szkoły uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie.
 - 6) Rozpoznaje poziom rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności, zainteresowania oraz wspiera ich dalszy rozwój.
 - 7) Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz potrzeby szkoły.
 - 8) Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
 - 9) Określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny i konsekwentnie ich przestrzega.
 - 10) Bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje.
 - 11) Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wnioskuje o kierowanie ich na badania specjalistyczne, na prowadzone w szkole zajęcia dydaktyczno-

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- wyrównawcze, rewalidacyjne oraz organizuje pomoc indywidualną stosownie do potrzeb i możliwości.
- 12) Systematycznie doskonalą swoje umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
 - 13) Planuje swoją pracę.
 - 14) Prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację szkolną.
 - 15) Nauczyciel stażysta do czasu oceny dorobku zawodowego pisze konspekty do każdego z prowadzonych zajęć.
3. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.
 4. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
 5. Zadania nauczycieli katechetów:
 - 1) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 - 2) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 - 3) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
 6. 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.

§ 48.

1. Nauczyciel decyduje w sprawie wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów.
4. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony.
7. Nauczyciele wyróżniają się i nagradza za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz realizacji innych statutowych zadań szkoły, ponadto za wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
8. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum rady pedagogicznej,
 - 2) pisemnego podziękowania Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagrody pieniężnej Dyrektora Szkoły,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
 - 5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe.
9. Wnioski, o których mowa w ust.8 pkt. 4-5 podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

§ 49.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów,
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
 - 4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
 - 5) współpracować z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - 7) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - 8) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 9) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
 - 10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 11) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 12) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
 - 13) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
 - 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci,
 - 2) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych,
 - 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego,
 - 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym,
 - 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i relacjami w niej panującymi,
 - 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar,
 - 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
 - 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania,
 - 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- własnego.
5. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
 - 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu,
 - 3) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
 6. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami.
 7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 8. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 9. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej ze strony ODN. Jednocześnie młody wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwości korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
 10. W Szkole mogą działać, utworzone przez Dyrektora szkoły, zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

§ 50.

1. W Szkole istnieje etat Pedagoga Szkolnego, którego zadaniem jest:
 - 1) profilaktyka wychowawcza,
 - 2) praca korekcyjno - wychowawcza,
 - 3) organizowanie pomocy materialnej,
 - 4) indywidualna opieka pedagogiczno - psychologiczna.
2. Zadania wymienione w ust. 1 pedagog realizuje poprzez:
 - 1) rozpoznanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności, niepowodzeń,
 - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 3) współpracę z kuratorami Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - 4) organizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 5) prowadzenie zajęć reedukacyjnych,
 - 6) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - 7) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami i wychowawcami,
 - 8) wybór form pomocy pedagogicznej- we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 9) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli,
 - 10) współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 11) aktywny udział w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczego oraz profilaktyki.
3. Pedagog przeprowadza okresową analizę stanu bezpieczeństwa Szkoły oraz jej sytuacji wychowawczej i przedstawia ją Radzie Pedagogicznej.
4. Pedagog zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji swojej pracy:
 - 1) rocznego planu pracy,
 - 2) dziennika pracy,
 - 3) ewidencji uczniów objętych:
 - a) terapią pedagogiczną,
 - b) zajęciami reedukacyjnymi,
 - c) pomocą materialną,
 - d) innej zleconej przez Dyrektora Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

5. Pedagog w realizacji swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51.

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w przedziale wiekowym określonym w ust. 2 i 3.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły może przyjąć do Szkoły dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone (do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat).
6. Poprzez naukę w Szkole uczeń realizuje obowiązek szkolny.
7. Do Szkoły przyjmuje się: z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
8. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach, świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku: ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania, ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, ucznia, który przyjmowany jest do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego z poprzedniej szkoły.
10. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy w wyjątkowych przypadkach (choroba, sytuacja rodzinna). Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

14. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy.
15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadzony jest w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
16. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne składają się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć charakter ćwiczeń praktycznych.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja.
18. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu.
19. Szczegółowe zasady ukończenia Szkoły zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 52.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) uczestniczyć w prawidłowo organizowanym przez Szkołę procesie kształcenia, tj. lekcjach i innych zajęciach służących zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności,
- 2) być poinformowanym o programach nauczania i obowiązujących podstawach programowych,
- 3) znać swoje oceny bezpośrednio po ich wystawieniu, a oceny semestralne i roczne na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym,
- 4) zwrócić się do nauczycieli z prośbą o uzasadnienie wystawionej oceny i uzyskać je, być poinformowanym na 30 dni przed spotkaniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o proponowanych śródrocznych, rocznych lub końcowych ocenach niedostatecznych,
- 5) zwrócić się do wychowawcy, pedagoga, innych nauczycieli i Dyrektora Szkoły z problemami wychowawczo - dydaktycznymi lub osobistymi oraz uzyskać od nich wyjaśnienie i pomoc,
- 6) należeć do kółek i organizacji działających na terenie Szkoły oraz poza Szkołą,
- 7) korzystać z obiektów szkolnych za zezwoleniem i opieką nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły do sprawowania nadzoru nad uczniami,
- 8) być życzliwie traktowanym przez nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 9) w miarę możliwości Szkoły uzyskać pomoc materialną, jeżeli spełnia warunki przewidziane odpowiednimi przepisami,
- 10) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podawania przyczyny, nie ponosząc konsekwencji w formie oceny niedostatecznej (szczegółowe zasady zwolnień opracowane są przez poszczególnych nauczycieli i znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania),
- 11) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w Szkole dłużej niż 3 dni do okresowego zwolnienia z pytania i uzyskania czasu na uzupełnienie zaległości,
- 12) wiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większe partie materiału (więcej niż 3 ostatnie lekcje),
- 13) korzystać z wycieczek szkolnych i innych form rozwijających zainteresowania, rozrywki i wypoczynku organizowanego przez Szkołę w kraju i poza granicami,
- 14) do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego,
- 15) swobodnie wyrażać swoje myśli i poglądy dotyczące życia Szkoły oraz spraw światopoglądowych i religijnych zachowując szacunek wobec innych, tolerancję i kulturę bycia i słowa,
- 16) w przypadku naruszania Praw Ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. W imieniu ucznia może to również zrobić Samorząd Uczniowski, rodzic (prawny opiekun), wychowawca, pedagog szkolny.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 17) do jednorazowej poprawy każdej oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, obejmującej sprawdzenie wiadomości ucznia z więcej niż trzech tematów lekcyjnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w przeciągu miesiąca od otrzymania oceny niedostatecznej. Obie oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, systematycznie i starannie odrabiać prace domowe i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - 2) regularnie uczęszczać do Szkoły, nie spóźniać się na lekcje,
 - 3) znać kryteria ocen zachowania,
 - 4) zostawiać w szatni obuwie i odzież wierzchnią,
 - 5) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, w szczególności nauczycielom, rodzicom, personelowi szkolnemu i rówieśnikom,
 - 6) szanować sprzęt szkolny, ponosząc odpowiedzialność za dokonane zniszczenia,
 - 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 8) podczas przerw przebywać wyłącznie na terenie obiektów szkolnych, ponosząc pełną odpowiedzialność za samowolne oddalenie się spod nadzoru opiekunów,
 - 9) przestrzegać zasad kultury bycia i słowa,
 - 10) dbać o higienę osobistą, przestrzegać zasad estetyki i stosowności ubioru oraz wyglądu. Na terenie szkoły nosić zamienne i bezpieczne obuwie,
 - 11) nie nosić emblematów ruchów i nurtów subkulturowych bądź sekt religijnych,
 - 12) w przypadku stwierdzenia dewastacji, zaśmiecania Szkoły lub terenu przyszkolnego, uczeń uchybiający porządkowi jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Obowiązkiem Szkoły jest zapewnić nadzór nad pracami uczniów,
 - 13) dbać o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzyć Jej autorytet,
 - 14) dbać o schludny wygląd oraz systematycznie przestrzegać zasad dotyczących ubioru szkolnego,
 - 15) stosować się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, a w przypadku ich zniszczenia, uczeń (jego rodzice) ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 16) przestrzegać zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela. Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do Szkoły.

§ 53.

1. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
2. Nagroda jest przyznawana za wyniki w nauce, prace na rzecz Szkoły lub środowiska, wzorową postawę moralną, wybitne osiągnięcia (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, artystyczne i inne).
3. Nagroda może przybrać następujące formy:
 - 1) pochwała wychowawcy:
 - a) indywidualnie,
 - b) na forum klasy,
 - c) wobec rodziców,
 - d) z odnotowaniem w dokumentacji klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły:
 - a) indywidualnie,
 - b) publicznie na forum Szkoły,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę książkową lub rzeczową,
 - 6) dofinansowanie do wycieczki szkolnej,
 - 7) Rada Pedagogiczna może przyznać inne nagrody.
4. Z wnioskiem o pochwałę lub nagrodę może wystąpić wychowawca, pracownik Szkoły, Samorząd Uczniowski, inne osoby i instytucje.
5. Kara jest wynikiem:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

- 1) nieprzestrzegania Statutu Szkoły, zarządzeń osób lub instytucji uprawnionych do ich wydawania,
 - 2) naruszenia przepisów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) rażącego naruszenia norm, zasad współżycia społecznego,
 - 4) deprawującego, szkodliwego wpływu na rówieśników,
 - 5) powtarzania wykroczeń.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły w zakresie obowiązków ucznia, mogą być zastosowane wobec uczniów następujące kary:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 2) (uchylony),
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) przeniesienie do innej grupy lub klasy,
 - 5) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - 6) oraz inne, przewidziane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
7. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku otrzymania przez ucznia kary.
8. W przypadku kary przewidzianej w ust. 6 pkt 3, 4, 5 informacja winna mieć formę pisemną potwierdzona podpisem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w przypadku określonym w ust. 6 pkt 5 po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o której mowa w ust. 9 gdy uczeń wielokrotnie w rażący sposób swoim postępowaniem uchyla postanowieniom Statutu Szkoły i Regulaminu Samorządu Szkolnego.
11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. Uczeń w terminie 3 dni może składać odwołanie do Rady Pedagogicznej od nałożonej na niego kary. W terminie 7 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję.
13. W imieniu ucznia odwołanie może złożyć rodzic (prawny opiekun).

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

1. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły na podstawie stawki określonej przez firmę dostarczającą posiłki.
2. Odpłatność za wynajem pomieszczeń szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady gromadzenia i dysponowania środkami pozyskanymi przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 55.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 57.

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą nastąpić w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawnych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

§ 58. (skreślony)

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZIŁOWIE

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej w Radziłowie z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Radziłowie z dnia 01 września 2015 r., uchwałą nr 6/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Radziłowie z dnia 28 września 2015 r., uchwałą nr 13/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Radziłowie z dnia 20 stycznia 2016 r., uchwałą nr 14/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Radziłowie z dnia 17 lutego 2016 r. oraz uchwałą nr 4/2016/2017 z dnia 1 września 2016r.