

# ***STATUT***

## ***SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA w JANKOWICACH***

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY GMINY  
NR VII/48/99 Z DNIA 29.03.1999 R.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im Stanisława Staszica w Jankowicach, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Równoległej w Jankowicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Świerklany.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jankowicach.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jankowicach jest jednostką budżetową.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

#### **§ 3.**

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

#### **§ 4.**

##### **1. MISJA SZKOŁY**

Jesteśmy szkołą:

- 1) silnie osadzoną w środowisku lokalnym
- 2) nastawioną na współpracę między uczniami a nauczycielami i innymi pracownikami szkoły; między rodzicami a szkołą; między władzami lokalnymi a szkołą
- 3) przygotowującą uczniów do permanentnego kształcenia
- 4) nastawioną na wszechstronny rozwój każdego ucznia
- 5) wyrabiającą poczucie przynależności ucznia do kraju i Europy
- 6) uczącą przywiązania do tradycji i współczesności swojego regionu
- 7) uczącą zachowań prozdrowotnych i prorodzinnych

##### **2. WIZJA SZKOŁY**

Wychowujemy ucznia dbającego o swój własny rozwój, czerpiącego radość z nauki i poznawania „nowego”, przywiązanego do tradycji i współczesności swojego regionu, wrażliwego na piękno, zafascynowanego ochroną przyrody i otwartego na świat. W naszej szkole istotnym celem jest integralny rozwój nauczyciela i ucznia. Tylko nauczyciel, który sam podejmuje stały wysiłek własnego rozwoju intelektualnego i duchowego jest w stanie kształcić osobowość młodego człowieka.

## § 5.

### MODEL WYCHOWANKA:

- 1) Zna historię swojej szkoły i wsi – „Małej Ojczyzny”.
- 2) Dobrze zna biografię patrona szkoły – Stanisława Staszica.
- 3) Posiada odpowiedni zasób wiedzy umożliwiający mu kontynuowanie nauki w dowolnie wybranej szkole gimnazjalnej.
- 4) Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i posługuje się komputerem.
- 5) Umiejętnie kieruje się procesem samo uczenia się i potrafi dokonać samooceny własnych zachowań.
- 6) Kieruje się w swoim życiu uczciwością, rzetelnością, krytycyzmem, pracowitością.
- 7) Rozróżnia i pielęgnuje uczucia koleżeństwa, przyjaźni i miłości.
- 8) Ma poczucie odpowiedzialności za szkołę i mienie społeczne.
- 9) Prezentuje postawę otwartości, ciekawości poznania polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego.
- 10) Dbą o przestrzeganie zasad higieny oraz zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych, dostrzega własną rolę człowieka w kształtowaniu środowiska naturalnego.

## § 6.

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W szczególności Szkoła:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
  - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
  - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
    - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno - krajoznawczej;
    - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
    - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
    - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
    - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i językowej.
  - 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
  - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 7) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów poprzez różnorodność kół zainteresowań;
  - 8) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
  - 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
  - 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

## § 7.

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

#### **§ 8.**

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### **§ 9.**

Szkoła kładzie duży nacisk na prowadzenie ścieżek międzyprzedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie.

#### **§ 10.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

#### **§ 11.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi kulturalnymi regionu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **§ 12.**

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania.

#### **§ 13.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanych dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

#### **§ 14.**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i higienę w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i bezpośrednio po zakończeniu lekcji, zgodnie z Regulaminem dyżurów;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 4) niezadawanie zadania domowego na weekendy i święta,

- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje się co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 15.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną.

1. Nad uczniami opieka sprawowana jest poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
  - 4) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych opieka sprawowana jest poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej;
  - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, Organu prowadzącego szkołę.

## § 16.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

#### **§ 17.**

Szkolny Program Wychowawczy opracowuje na początku każdego roku szkolnego pedagog przy współpracy wychowawców klas. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

#### **§ 18.**

Szkolny Program Wychowawczy uchwała w terminie 15 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

#### **§ 19.**

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 20.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 21.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) higienistki szkolnej;
- 5) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

#### **§ 22.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 2) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 6) porad dla uczniów i rodziców.

#### **§ 23.**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

#### **§ 24.**

Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno - kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

#### **§ 25.**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

#### **§ 26.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### **§ 27.**

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

#### **§ 28.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 29.**

W szkole w razie konieczności może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.

#### **§ 30.**

W szkole zatrudniony jest pedagog.

Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### **§ 31.**

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 32.**

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 33.**

Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

### **§ 34.**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych w miarę pozyskanych lub przyznanych środków finansowych.

### **§ 35.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu wyżej wymienionego ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV** **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 36.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.



### **§ 37.**

Każdy z wymienionych w § 36 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

### **§ 38.**

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### **§ 39.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

### **§ 40.**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

### **§ 41.**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

### **§ 42.**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
  - 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
  - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację szkoły;
  - 2) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 9) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych edukacyjnych;
  - 10) opiniuje formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.

#### **§ 43.**

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 44.**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 45.**

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 46.**

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 47.**

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii komputerowej umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

#### **§ 48.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegiałnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 49.**

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy.

#### **§ 50.**

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego zgodnie z aktualnym rozporządzeniem.
2. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## **§ 51.**

W Szkole działa Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo do zaopiniowania wytypowanego przez Dyrektora nauczyciela do pełnienia funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego,
4. Samorząd Uczniowski realizuje inne zadania wynikające z przepisów.

## **§ 52.**

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 53 niniejszego statutu.

## **§ 53.**

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **§ 54.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.

#### **§ 55.**

W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

### **ROZDZIAŁ V** **Organizacja nauczania i wychowania**

#### **§ 56.**

1. Czas trwania kształcenia w Szkole zgodnie z ramowym planem nauczania wynosi 6 lat.
2. Organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

#### **§ 57.**

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w postaci obowiązkowych zajęć edukacyjnych w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 4) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) w formie wyjazdowej;
  - 7) w postaci zajęć dodatkowych.
2. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor szkoły.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### **§ 58.**

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

#### **§ 59.**

Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 60.**

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 61.**

1. Uczeń zwolniony, decyzją Dyrektora, z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych nauki drugiego języka może nie uczestniczyć w tych zajęciach po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

#### **§ 62.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

#### **§ 63.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **§ 64.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### **§ 65.**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
    - d) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

#### **§ 66.**

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Szkolny system wychowania**

#### **§ 67.**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

#### **§ 68.**

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### **§ 69.**

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### **§ 70.**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;

- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## § 71.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 72.

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,



- d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
  - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
  - 9) Preorientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 73.**

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy szkolnej.

#### **§ 74.**

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Terminy:
  - 1) zakończenia I półrocza
  - 2) informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) ustalenia ocen klasyfikacyjnych,
  - 4) klasyfikacji śródrocznej i końcowej,Dyrektor szkoły ogłasza na początku każdego roku szkolnego w formie komunikatu, który umieszcza się na szkolnej stronie internetowej w zakładce „Kalendarz roku szkolnego” oraz na gazetkach szkolnych.

#### **§ 75.**

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
- 2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 76.**

- 1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
- 2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

#### **§ 77.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 78.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

#### § 79.

W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

1. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych i konkursów.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) selekcjonowanie zbiorów,

- d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
  5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor szkoły.
  7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **§ 80**

W szkole działa świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Grupa świetlicowa nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor.
4. Wniosek o zapisaniu dziecka do świetlicy szkolnej zgłaszają rodzice. Wzór wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka do świetlicy lub o odmowie podejmuje Dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę.
6. Od decyzji dyrektora szkoły rodzic może odwołać się do organu prowadzącego.
7. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej.

## **§ 81.**

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: klasowe, wychowawczy, samokształceniowe klas I – III i IV - VI, zespół ewaluacyjny oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe tworzone w razie zaistniałej potrzeby.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

## **§ 82.**

Zespoły klasowe.

1. Liczba zespołów klasowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## **§ 83.**

Zespół wychowawczy.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy poszczególnych oddziałów. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas;
  - 4) monitorowanie sytuacji uczniów z rodzin zagrożonych patologiami.
3. Zespoły spotykają się przynajmniej jeden raz w półroczu z inicjatywy wychowawcy klasy, pedagoga lub wicedyrektora.

#### **§ 84.**

Zespoły samokształceniowe

1. W szkole działają dwa zespoły samokształceniowe: klas I – III i IV – VI.
2. Pracą w zespole kieruje przewodniczący zespołu.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu samokształceniowego.
4. Zadania zespołu samokształceniowego:
  - 1) wybór programu, który daje możliwości realizacji podstawy programowej;
  - 2) ewaluacja i korekta WSO;
  - 3) opracowanie systemu sprawdzania umiejętności uczniów w poszczególnych klasach;
  - 4) analiza wyników sprawdzianu zewnętrznego po klasie VI oraz testu kompetencji po klasie III i opracowanie na ich podstawie wytycznych do pracy na następny rok szkolny;
  - 5) samodoskonalenie się oraz przedstawienie propozycji szkoleń w ramach WDN;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych.

#### **§ 85.**

Zespół ewaluacyjny

1. Pracami zespołu kieruje lider do spraw ewaluacji.
2. Każdy nauczyciel należy do jednego zespołu ewaluacyjnego
3. Zadania zespołu ewaluacyjnego:
  - 1) Określenie celu i przedmiotu ewaluacji;
  - 2) Określenie kryteriów i pytań kluczowych;
  - 3) Dobór metod i próby badawczej;
  - 4) Zbieranie informacji;
  - 5) Analiza informacji, wyciąganie wniosków, podsumowanie wyników w formie raportu.

#### **§ 86.**

Wicedyrektor

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektora Szkoły.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 87.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## § 88.

### Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną;
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 9) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
  - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika lekcyjnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen,

- kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## § 89.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 6) realizację planu godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **§ 90.**

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem dyżurów.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 91.**

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem.

#### **§ 92.**

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy pracowników niepedagogicznych jest ujęty w zakresie obowiązków tych pracowników i regulaminie pracy szkoły.

#### **§ 93.**

Dyrektor szkoły powierza sprawowanie nadzoru nad bhp firmie zewnętrznej.

#### **§ 94.**

Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.



#### **§ 95.**

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### **§ 96.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

#### **§ 97.**

Członkiem społeczności szkolnej jest każdy, który został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

#### **§ 98.**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### **§ 99.**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **§ 100.**

Traktowanie członków społeczności szkolnej.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

#### **§ 101.**

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw;
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) Realizacji własnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
- 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) Wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 102.**

Uczeń zagrożony uzależnieniem powinien na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno - terapeutycznych.

#### **§ 103.**

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

#### **§ 104.**

Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) Usprawiedliwiania nieobecności według określonych zasad;
- 9) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 10) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;

- 13) Dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) Pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

#### **§ 105.**

Wszystkich uczniów obowiązuje strój codzienny, noszony na zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) strój szkolny powinien być schludny /czysty, porządnym, zadbanym/, odpowiedniej długości, nie może zawierać elementów promujących uzależnienia oraz nieformalne subkultury młodzieżowe,
- 2) strój galowy powinien być w kolorze biało – czarnym lub biało – granatowym z wyjątkiem sytuacji, gdy wymagany jest inny ubiór,
- 3) dopuszczalna jest skromna biżuteria, kolczyki mogą być jedynie w uszach,
- 4) uczeń nie ma makijażu i nie farbuje włosów.

#### **§ 106.**

Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 7) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

#### **§ 107.**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

#### **§ 108.**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

#### **§ 109.**

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia ucznia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) w czasie trwania zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do nauczyciela, z którym ma najbliższe zajęcia.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców.

5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do trzech dni po powrocie do szkoły.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich uczniów (do 7 dnia kolejnego miesiąca).
10. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem okresu.
11. Wychowawca klasy przekazuje Dyrektorowi niepokojące informacje dotyczące frekwencji uczniów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### **§ 110.**

Postanowienia ogólne.

1. Wewnętrzny system oceniania precyzuje i ujednolica zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jankowicach.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
4. Dokumentację w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów stanowi dziennik elektroniczny zwany też dziennikiem lekcyjnym.

#### **§ 111.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

### **§ 112.**

W ocenianiu obowiązują:

1. Systematyczność.
2. Jawność.
3. Różnorodność wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Różnicowanie wymagań.

### **§ 113.**

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4)
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko ustnie uzasadnić.
3. Zasady udostępniania sprawdzianów:
  - 1) Każdy uczeń otrzymuje oceniony sprawdzian do domu,
  - 2) Podpisany przez rodzica sprawdzian uczeń przynosi na następną lekcję.

### **§ 114.**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów.
5. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 115.**

##### Zwolnienie ucznia z zajęć

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 116.**

##### Ocenianie w klasach I – III

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. Ocena dotyczy:
  - 1) stopnia opanowania poszczególnych umiejętności, zgodnie z podstawą programową;
  - 2) umiejętności rozwiązywania problemów;
  - 3) aktywnego udziału w zajęciach;
  - 4) zachowania ucznia.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 117.

1. Rodzaje stosowanej oceny:
  - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
  - 2) opisowe ocenianie śródroczne - ocena okresowa zapisana w formie wskazań w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) opisowe ocenianie roczne - ocena roczna wpisywana jest (w tym samym brzmieniu) na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.
2. Formą oceniania bieżącego jest ocena stopniowa wyrażona znakami: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
3. Skala i kryteria oceny stopniowej:
  - 1) ocenę „wspaniale” - 6 otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie wykonuje zadania,
    - b) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń,
    - c) posiada własną inwencję twórczą,
    - d) posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania,
    - e) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyką,
    - f) zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - 2) ocenę „bardzo dobry” - 5 otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował treści programowe,
    - b) opanowane wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ,
    - c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, posługuje się prawidłową terminologią z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie.
  - 3) ocenę „ładnie” - 4 otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował materiał programowy,
    - b) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,
    - c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę zainspirowany działaniami nauczyciela,
    - d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej.
  - 4) ocenę „postaraj się” - 3 otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował tylko podstawowe treści programowe,
    - b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
    - c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych,
    - d) popełnia nieliczne błędy językowe.
  - 5) ocenę „pomyśl” - 2 otrzymuje uczeń, który:
    - a) odpowiedzi, ćwiczenia, zadania są wykonywane błędnie, niedbale wymagają dużej pracy nad ich poprawą,
    - b) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
    - c) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
    - d) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych tylko przy pomocy nauczyciela,
    - e) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym.
  - 6) ocenę „pracuj więcej” - 1 otrzymuje uczeń, który:
    - a) uczeń nie robi nic, nie wykonuje prac,
    - b) nie opanował nawet podstawowych treści programowych,
    - c) nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,

- d) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach życiowych, nawet przy pomocy nauczyciela,
  - e) ma trudności z wysławianiem się, popełnia rażące błędy językowe.
- 7) W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:
- Stopień Skala punktowo - procentowa**
- |               |      |   |     |
|---------------|------|---|-----|
| wspaniale     | 100% |   |     |
| bardzo dobry  | 91%  | - | 99% |
| ładnie        | 76%  | - | 90% |
| postaraj się  | 51%  | - | 75% |
| pomyśl        | 36%  | - | 50% |
| pracuj więcej | 0%   | - | 35% |
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”. Symbol „+” otrzymuje uczeń za aktywność. Symbol „-” otrzymuje uczeń za brak przygotowania do lekcji. Trzy plusy zastępuje się oceną „bardzo dobry”, a trzy minusy oceną „pracuj więcej”.
5. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Opisując zachowanie ucznia uwzględnia się:
- 1) Kulturę osobistą:
    - a) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników,
    - b) sposób spędzania czasu w czasie przerwy, po lekcjach,
    - c) używane słownictwo w kontaktach z kolegami,
    - d) okazywanie emocji,
    - e) reakcja na uwagi nauczycieli,
    - f) stosunek do własności kolegów i mienia szkoły,
    - g) zachowanie poza szkołą (np. wycieczki, imprezy)
  - 2) Obowiązkowość:
    - a) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,
    - b) odpowiedzialność za powierzone zadanie,
    - c) uczęszczanie na zajęcia,
    - d) punktualność,
    - e) odrabianie prac domowych,
    - f) noszenie przyborów szkolnych,
    - g) zmiana obuwia,
    - h) spełnianie obowiązków dyżurnego.
  - 3) Relacje z rówieśnikami:
    - a) akceptacja zwyczajów i wymagań grupy,
    - b) współpraca w grupie,
    - c) reakcja na potrzeby innych,
    - d) sposób rozwiązywania konfliktów,
    - e) stosunek do „odmienności” niektórych kolegów (np. noszących okulary, słabszych w nauce, mniej sprawnych fizycznie).
  - 4) Zaangażowanie:
    - a) koncentracja uwagi na wykonywanych czynnościach,
    - b) słuchanie i wykonywanie poleceń,
    - c) aktywność w czasie zajęć,
    - d) sposób realizacji zadań (kończenie lub przerywanie pracy, stopień samodzielności).
  - 5) Nawyki higieniczne:
    - a) dbałość o własny wygląd (higiena ciała i ubioru),
    - b) dbałość o estetykę przyborów, podręczników, sprzętu szkolnego.
6. Ocena zachowania (poziomy wymagań) – skróty cyfrowe do stosowania w dzienniku:
- a) 5 - jest wzorem pod każdym względem,



- b) 4 - reprezentuje właściwą postawę,
  - c) 3 - reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia,
  - d) 2 - zachowanie budzi zastrzeżenia,
  - e) 1 - brak właściwej postawy.
7. Forma oceny opisowej śródrocznej i rocznej z języka angielskiego i zajęć komputerowych:
- 1) uczeń opanował materiał w stopniu pełnym,
  - 2) uczeń opanował materiał częściowo,
  - 3) uczeń opanował materiał w stopniu minimalnym.

#### § 118.

Dokumentację oceny opisowej stanowi dziennik lekcyjny, w którym nauczyciele odnotowują stan uzyskanych umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji.

#### § 119.

1. Na koniec kl. I zostanie przeprowadzony test sprawdzający efekty kształcenia zgodnie z podstawą programową.
2. Na koniec pierwszego etapu edukacyjnego zostanie przeprowadzony test kompetencji sprawdzający poziom wiadomości i umiejętności zgodnie z podstawą programową.

#### § 120.

##### Ocenianie w klasach IV – VI

#### § 121.

##### Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący: 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry: 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny: 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający: 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny: 1 - ndst.
2. Zapisywanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1. Znak „+” przy ocenie jest traktowany jako +0,5 natomiast „-” przy ocenie jako -0,25.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”. Symbol „+” otrzymuje uczeń za aktywność. Symbol „-” otrzymuje uczeń za brak przygotowania do lekcji. Trzy plusy zastępuje się oceną bardzo dobrą, a trzy minusy oceną niedostateczną.
4. Informacje o osiągnięciach w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji. Szkoła udostępnia rodzicom możliwość bieżącego śledzenia postępów dziecka poprzez dostęp online do dziennika elektronicznego.
5. Formami pracy ucznia, które podlegają ocenie są:
  - 1) Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
    - a) kartkówka (waga = 2) - niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca od 1 do maksymalnie 3 ostatnich tematów,
    - b) sprawdzian (waga = 5) – zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca daną partię materiału, czas trwania sprawdzianu to 30 - 60 min.,
    - c) wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania (waga = 5) - zapowiedziany, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, pisemny sprawdzian obejmujący wszystkie

wiadomości i umiejętności ucznia z danej edukacji na danym etapie edukacyjnym, czas trwania to 30 - 60 min.

- 2) Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - a) odpytanie (waga = 2) - bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 tematów wstecz,
  - b) odpytanie z większej partii materiału przeprowadzane jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni psychologiczno (waga = 5) - pedagogicznej, kontuzja ucznia uniemożliwiająca pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
- 3) Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - a) ocena pracy domowej (waga pomiędzy 1 a 5),
  - b) ocena bieżących efektów pracy ucznia podczas lekcji (waga pomiędzy 1 a 5),
  - c) ocena doskonalenia sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej (waga = 1),
  - d) osiągnięte wyniki w zawodach sportowych (waga pomiędzy 3 a 5),
  - e) systematyczny udział wf (waga = 5)
  - f) ocena wytworów, pomysłów, realizowanych praktycznych zadań (waga pomiędzy 1 a 5).

## § 122.

1. Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
  - 1) Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę oceny bieżące.
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane w oparciu o średnią ważoną liczoną ze wszystkich ocen bieżących w następujący sposób:

średnia ważona ocen	ocena klasyfikacyjna
1,00 – 1,49	niedostateczny
1,50 – 2,49	dopuszczający
2,50 – 3,49	dostateczny
3,50 – 4,49	dobry
4,50 – 5,49	bardzo dobry
5,50 – 6,00	celujący
  - 3) Każdy uczeń powinien otrzymać minimalną liczbę ocen w ciągu okresu w odpowiednim wymiarze (tygodniowa liczba godzin z danego przedmiotu +2).
  - 4) Na prośbę ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
2. Oceny ze sprawdzianów.
  - 1) Szczególnie ważna jest ocena ze sprawdzianów. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie sprawdzianów z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
  - 2) Pisemne sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
  - 3) Sprawdzian musi być zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) Sprawdzian powinien być sprawdzony i omówiony z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
  - 5) Uczeń, który opuścił sprawdzian lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
  - 6) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, jeden w ustalonym dniu.
  - 7) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100%	- stopień celujący
91% - 99%	- stopień bardzo dobry

76%	-	90%	-	stopień dobry
51%	-	75%	-	stopień dostateczny
36%	-	50%	-	stopień dopuszczający
0%	-	35%	-	stopień niedostateczny

### § 123.

Przygotowanie ucznia do lekcji.

1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### § 124.

Wymagania edukacyjne.

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wymagane na ocenę bardzo dobrą. Spełnia również jeden z poniższych warunków:
  - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) uzyskał tytuł laureata określonej części konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  - 3) osiąga sukcesy w zawodach sportowych.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 125.**

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w Statucie Szkoły.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
3. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym oceny we właściwej kolumnie. Poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca dokonuje pisemnie co rodzic potwierdza podpisem.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 126.**

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

Możliwość uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który ma realną szansę na uzyskanie takiej oceny w czasie, który pozostał do terminu klasyfikacji. W takim przypadku nauczyciel określa wymagania, które uczeń powinien spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą.

### **§ 127.**

Egzamin sprawdzający

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną może wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego najpóźniej na siedem dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły, po przeanalizowaniu sytuacji: rozmowie z uczniem ewentualnie z rodzicami i nauczycielem,

- podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego lub odrzuceniu próby. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.
2. Egzamin sprawdzający powinien zostać przeprowadzony najpóźniej na jeden dzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
  3. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor lub jego Zastępca - jako jej przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
  4. Nauczyciel egzaminujący, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  6. W wyniku przeprowadzonego egzaminu komisja może utrzymać, lub podwyższyć przewidywaną ocenę. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## **§ 128.**

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 p. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2 oraz 3 p. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 3 p. 2), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7 lub skład komisji, o której mowa w ust. 8, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 130 ust.1.
12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 129.**

#### **Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 136 ust. 2 - 7 według pełnej skali ocen.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 13 oraz §130 ust. 10.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

### **§ 130.**

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 p. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### **§ 130a**

Na pisemny wniosek rodziców dokumentację z egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym z Dyrektorem.

### **§ 131.**

Ocena zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpisanie jej w dzienniku elektronicznym we właściwej kolumnie. Jeśli według ucznia lub jego rodziców jest ona za niska, nauczyciel wskazuje uczniowi możliwe do podjęcia działania w celu otrzymania wyższej od przewidywanej oceny zachowania..
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
6. 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.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji..
9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą



większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 132.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Podczas konferencji klasyfikacyjnej Wychowawca przedkłada uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
3. Ocena może być zmieniona podczas konferencji klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.
4. Jeżeli uczeń po konferencji klasyfikacyjnej dopuścił się czynu naganego, to jego ocena zachowania może ulec zmianie decyzją wychowawcy klasy.

### § 133.

Zasady oceniania zachowania oraz uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę,
  - 2) klasyfikacja śródroczna,
  - 3) klasyfikacja roczna.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę z I okresu.
3. Oceny zachowania wystawiane są na podstawie punktowej skali.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali punktowej:
  - 1) wzorowe: 141 i więcej punktów
  - 2) bardzo dobre: 140 – 111
  - 3) dobre: 110 – 90
  - 4) poprawne: 89 – 65
  - 5) nieodpowiednie: 64 – 40
  - 6) naganne: 39 i mniej
5. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym lub zgłosić osobiście wychowawcy. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu i zgodnie z tabelami punktacji:

**TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)**

LP	ZA CO OCENIAMY	MAX. LICZBA PUNKTÓW	KTO PRZYZNAJE
<b>I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>			
1.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim	1-10	Opiekun SU

2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	1-5	Wychowawca
3.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu)		
	Opieka ciągła w półroczu	1-20	pedagog
	Pomoc jednorazowa	1-5	nauczyciele
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego szkolnego	1-10 /jednorazowo na półroczu/	z-ca dyrektora
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań.	1-5	Wychowawca, nauczyciel
6.	Wzorowa frekwencja - 0 godz. opuszczonych	5	
7.	Pomoc w bibliotece	1-5	Bibliotekarz
8.	Robienie gazetki	1-5	Wychowawca
<b>II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>			
1.	Praca na rzecz klasy (po zajęciach).	1-5	Wychowawca
2.	Praca na rzecz szkoły (po zajęciach).	1-5	Nauczyciel, wychowawca
3.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych	1-10	Nauczyciel, wychowawca
4.	Troska o ład w najbliższym otoczeniu	1-5	Nauczyciel, wychowawca
5.	Dbłość o samorozwój (systematyczny udział w kołach zainteresowań, SKS-y, warsztaty, rozwijanie uzdolnień) (raz na okres rozliczeniowy)	1-5	Nauczyciele przedmiotowi
<b>III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
1.	Przygotowanie akademii i imprez szkolnych i udział w nich	1-15	Wychowawca, nauczyciel
2.	Udział w konkursach / wynik końcowy.		
a.	za zajęcie miejsca punktowanego (laureaci) w konkursie szkolnym	3	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
b.	za udział w konkursach szkolnych	1	
c.	za zajęcie miejsca punktowanego (laureaci) w konkursie międzyszkolnym /gmina, powiaty, rejony/	5, 7, 10	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
d.	za udział w konkursie międzyszkolnym /gmina, powiaty, rejony/	1	
e.	za udział w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych	1	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
f.	laureaci	15	
<b>IV. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
1.	Pochwała Dyrektora szkoły	10	Dyrektor
2.	Pochwała wychowawcy klasy	5	Wychowawca
<b>V. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
1.	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.	1-5	Wychowawca

**TABELA 2 - ZACHOWANIA NEGATYWNE\* (punkty ujemne)**

LP	ZA CO OCENIAMY	MAX. LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZNAJE
<b>I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
1.	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie (np. złe zachowanie, rozmowy, brak pracy na lekcji.)	1-20	Nauczyciel
2.	Nagminne spóźnianie.	1-3	Wychowawca
3.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań	1-5	Wychowawca, nauczyciel
4.	Nieobecność nieusprawiedliwiona	1 (za każdą nieuspr. godzinę)	Wychowawca
5.	Ucieczki z lekcji	5 (za każdą godzinę)	Wychowawca
6.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń medialnych.	1-10	Nauczyciel
7.	Robienie zdjęć, nagrywanie, filmowanie na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	10	Wychowawca

<b>II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>			
1.	Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów	1-20	Wychowawca
2.	Kradzież, fałszerstwo	1-20	Wychowawca
3.	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora	1-10	Wychowawca
4.	Brak obuwia zmiennego	1 / max. -20 Powyżej obniżenie oceny o jeden stopień	Wychowawca, nauczyciel
5.	Nieoddanie książki w terminie	1	Bibliotekarz
6.	Obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu	1-5	Wychowawca, nauczyciel
<b>III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	1-15	Wychowawca
2.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	1-15	Wychowawca
<b>IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB</b>			
1.	Agresywny stosunek do uczniów w szkole i poza szkołą	5-20	Wychowawca
2.	Bójka, pobicie, zaczepki fizyczne	20-50	Wychowawca
3.	Wykroczenia np. wyłudzenia pieniędzy, palenie tytoniu, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia, udział w grupach przestępczych.	30-50	Wychowawca
4.	Opuszczanie na przerwie terenu szkoły lub klasy w czasie lekcji bez zezwolenia	10	Wychowawca
<b>V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
1.	Zaczepki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy).	5-15	Wychowawca, nauczyciel
2.	Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie).	15-50	Wychowawca, nauczyciel
3.	Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie, itp.)	5-10	Wychowawca, nauczyciel
4.	Niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli	10-50	Wychowawca
5.	Kłamstwo, oszustwo, nieuczciwość (ściąganie, podpowiadanie itp.)	5-20	Wychowawca, nauczyciel
6.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr, wycieczki, basen)	5-50	Wychowawca, nauczyciel
7.	Niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy, makijaż, farbowane włosy)	5-20	Wychowawca
8.	Nagana lub upomnienie Dyrektora szkoły	10	Dyrektor
<b>VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
1.	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie)	1-10	Wychowawca, nauczyciel
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	10-50	Wychowawca

*\*) Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania, po piątym zapisie w zeszycie uwagi tej samej treści, wychowawca podwaja liczbę punktów ujemnych przyznawanych za to zachowanie.*

6. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
7. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika lekcyjnego.
8. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów.
9. Uczeń może pozyskiwać punkty lub je tracić.
10. Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie, ujemne) za inne elementy nieuwzględnione w tabelach podanych w ust. 6.
11. Zachowania wzorowego mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w tabeli 2 w pkt. II (podpunkty 1, 2, 3), pkt. IV i V (podpunkty 1, 2, 3, 4, 5).

12. Uczeń, który zbierał co najmniej 10 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej.

### **§ 134.**

#### **Promowanie i ukończenie Szkoły**

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy..
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 129 ust. 13 oraz § 130 ust. 1 i 10.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 130 ust. 1 i 10 oraz przystąpił do sprawdzianu organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Uczniowie szkoły**

### **§ 135.**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

### **§ 136.**

#### **Zasady rekrutacji uczniów.**

1. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. Rekrutację przeprowadza się zgodnie z kryteriami określonymi przez Organ Prowadzący.
3. Do klas wyższych niż klasa pierwsza przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na pisemny wniosek rodziców, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość. Dyrektor szkoły przyjmie je do szkoły, jeżeli spełnia ono jeden z poniższych warunków:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo

- 2) uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

#### **§ 137.**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor szkoły.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### **§ 138.**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu lub potwierdzonej kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

#### **§ 139.**

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

#### **§ 140.**

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;

- 4) wzorową frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
  - 6) niesienie pomocy koleżeńskiej na terenie szkoły;
  - 7) wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji;
  - 8) działalność społeczną i aktywny udział w życiu społeczności lokalnej.
2. Rodzaje nagród:
- 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
  - 4) Dyplom uznania;
  - 5) List pochwalny do rodziców ucznia;
  - 6) Nagroda rzeczowa;
  - 7) Stypendium naukowe;
  - 8) Wpis do kroniki szkolnej za aktywny udział w życiu szkoły, wzorową postawę, inne wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie.

#### **§ 141.**

Karanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) Upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) Nagana z wpisem do akt ucznia;
  - 4) Odebranie uprawnień i przywilejów (w nieprzekraczalnym terminie do końca roku szkolnego);
  - 5) Obniżenie oceny zachowania;
  - 6) Przeniesienie do równoległej klasy;
  - 7) Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

#### **§ 142.**

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

#### **§ 143.**

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

#### **§ 144.**

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

#### **§ 145.**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 141 ust.2 pkt 1:
  - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
  - 2) wpisuje punkty ujemne zgodnie z WSO.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 141 ust. 2 pkt 2–6:
  - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
  - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
4. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 141 ust. 2 pkt 6 – 7 Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o zastosowaniu tych kar w oparciu o pisemne uzasadnienie konieczności ich zastosowania na wniosek wychowawcy, nauczyciela.

#### **§ 146.**

O zastosowanej karze określonej w § 141 ust. 2 pkt 2-7:

1. Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców.
2. Odpis zawiadomienia o udzieleniu nagany wkłada się do akt ucznia.
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

#### **§ 147.**

1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **§ 148.**

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

#### **§ 149.**

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

#### **§ 150.**

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;

- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych.

#### **§ 151.**

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu uczniów do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ XII** **Przepisy końcowe**

#### **§ 152.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 153.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 154.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

#### **§ 155.**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 156.**

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:



- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

**§ 157.**

Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jankowicach po dokonanych zmianach przyjęto do realizacji na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 25/2015/2016 z dnia 26.01.2016 r.

PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ