

**S T A T U T**  
*Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym*  
*im. Jakuba Kani*  
*w Domaradzu*

**zatwierdzony Uchwałą Nr 1**  
**na posiedzeniu**  
**Rady Pedagogicznej w dniu 27.08.2009 roku.**

**Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym**  
**im. Jakuba Kani w Domaradzu**  
**woj. opolskie**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. , poz.624 z późn. zm.).

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

Niniejszy statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani z siedzibą w Domaradzu nr 3, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U Nr 61, poz. 624 z późn. zm./

### § 2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani.
2. Siedziba szkoły: Domaradz 3.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani jest publiczną szkołą podstawową o sześcioletnim cyklu nauki; świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Pokój.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu

### § 4

Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Domaradz, Fałkowie, Kopalina, Jagienna, Kozuby, Żabieniec, Świerczowskie, Zawisć, Dąbrówka Dolna, Domaradzka Kuźnia, Lubnów, Paryż, Markowo /gm. Wołczyn/, Kołoczek /gm. Wołczyn/, Wałda /gm. Wołczyn/, Święciny /gm. Murów/.

### § 5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu 3,
- 2) Gminie- rozumie się przez to Gminę Pokój,
- 3) Kuratorze – rozumie się przez to Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu,
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu 3,
- 5) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu 3,
- 6) Samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu,
- 7) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu,
- 8) Oddziale Przedszkolnym – rozumie się przez to Oddział Przedszkolny utworzony przy Szkole Podstawowej w Domaradzu im. Jakuba Kani Uchwałą nr XVIII/127/2008 Rady Gminy

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

### § 7

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS i w programach własnych opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla sześciolletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły, w szczególności poprzez wychowanie młodego człowieka w duchu tolerancji, mądrości, dyscypliny i szacunku dla innych oraz stwarzanie sytuacji wywołującej aktywność poznawczą ucznia.
3. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - 2) zapewnia, w miarę możliwości opiekę pedagoga szkolnego, którego zakres obowiązków wyznacza dyrektor,
  - 3) zapewnia uczniom i rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami,
  - 5) stwarza odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły.

### § 8

Głównym zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
- 2) wspomaganie samodzielnego uczenia się,
- 3) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów,
- 5) rozwijanie zdolności i myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 9) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

### **III ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 9**

1. Oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Zgodnie z ustawą z dn. 19 marca 2009r. 6-latki mogą rozpocząć naukę w szkole, a 5-ciolatki mają prawo odbycia przygotowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych, tj. zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

#### **§ 10**

1. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 11**

1. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego – 3 godzin tygodniowo (za zgodą rodziców). Czas trwania zajęć dodatkowych (nauka języka obcego lub religii) wynosi 30 min.
4. Zajęcia komputerowe w oddziale przedszkolnym wprowadza się jako obowiązkowe (Rozp. 17 listopada 2010r. )

#### **§ 12**

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 13**

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

## § 14

Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
- 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
  - a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
  - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
  - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - d) włączenia ich w działalność szkoły,
  - e) tworzenia warunków do ich zainteresowań.
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
- 5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

## § 15

W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.

## IV. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 16

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 6 lat.
2. Sześcioletni cykl nauczania w szkole kończy się sprawdzianem opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
3. Dyrektor szkoły może odroczyć - na prośbę rodziców - realizację obowiązku szkolnego przez ucznia na rok. Decyzja dyrektora winna być poprzedzona odpowiednią opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Odroczenie na rok realizacji obowiązku powinno dotyczyć ucznia, który winien rozpocząć wypełnianie obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym w związku z osiągnięciem dojrzałości szkolnej.
4. Szkoła może realizować nauczania indywidualne uczniów na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 17

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na:
  - 1) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
  - 2) zajęć korekcyjno kompensacyjnych,
  - 3) zajęć logopedycznych,
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 5) zajęć terapii pedagogicznej.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć terapii, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 uczniów.
5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
  - 2) Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister do spraw oświaty i wychowania.
7. Liczba dni wolnych od nauki w ciągu roku szkolnego wynosi 6 dni i dni te ustala dyrektor placówki.

## **V. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY I NAUKI**

### **§ 18**

Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

### **§ 19**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
  - 1) prowadzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
  - 2) oddanie uczniów zapisanych na zajęcia świetlicowe pod opiekę nauczycieli świetlicy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

### **§ 20**

Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

## § 21

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwparowe zgodne z przepisami.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz winny być utrzymane w czystości.

## § 22

1. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione warunki termiczne określone przepisami.
2. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

## § 23

Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w szczególności w następujących przypadkach:

- a) gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
- b) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła  $-15$  stopni C lub była niższa,
- c) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

## § 24

W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

## § 25

W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych pracowniach wywieszono są w widocznym miejscu porządkowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz regulamin porządkowy określający zasady BHP.

## VI. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 25

Organami Szkoły są :

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

### § 27

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pokój zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem Dyrektora jest kierowanie placówką, a w szczególności:
  - 1) planowanie i programowanie rozwoju Szkoły,
  - 2) nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej,

- 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także stosowanie wobec nich przepisów z zakresu prawa pracy i przepisów szczególnych związanych ze stosunkiem pracy.
  - 5) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
  - 7) czuwanie nad zabezpieczeniem mienia Szkoły,
  - 8) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 10) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy Szkoły,
  - 11) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 13) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor w trybie zarządzeń wewnętrznych reguluje sprawy dotyczące bieżącej działalności szkoły. Projekty zarządzeń dyrektor uzgadnia z zakładową organizacją związkową, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, albo też wtedy, gdy wymagają tego inne istotne względy, związane z istotą zarządzenia.

## § 28

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły, której działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i oddziale przedszkolnym.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.
5. Biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia kl. IV - VI szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna może analizować i oceniać sytuację szkoły oraz występować ze stosownymi wnioskami w tej sprawie do organu prowadzącego szkołę.

7. Rada Pedagogiczna może występować do Kuratora Oświaty w Opolu z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny funkcjonowania szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela szkoły.
8. Sprawy omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową. Uczestnicy posiedzenia Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw tam poruszanych. Dotyczy to w szczególności spraw osobistych uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 29**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów z każdego oddziału szkoły wyłonieni w sposób określony w regulaminie.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
  - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 3) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
  - 4) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 5) uzgadnianie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

## **§ 30**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele społeczności szkolnej wybrani w wyborach szkolnych.
2. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,

- 4) prawo do wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela w przypadku, gdy dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela i zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie takiej opinii,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 7) prawo wyboru rzecznika praw ucznia,
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 9) prawo do uczestniczenia w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej (np. klasyfikacyjnej lub analitycznej) - na zaproszenie przewodniczącego rady (dyrektora szkoły).

### **§ 31**

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektorowi Szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów z głosem doradczym oraz w celu wymiany informacji i poglądów.
3. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
  - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

## **VII. TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 32**

1. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga szkolnego.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.

### **§ 33**

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
  - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ prowadzący,
  - 2) w przypadku Rady Rodziców – dyrektor szkoły
  - 3) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu.

### **§ 34**

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
  - a) przewodniczący organów szkoły z zastrzeżeniem ust. 2,

- b) po jednym przedstawicielu organów szkoły bądź mediator, negocjator
2. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
3. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.
6. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

## **VIII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 35**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### **§ 36**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 37**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 38**

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

### **§ 39**

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III wyznacza nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 40

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### VIII.1. FORMY PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

#### § 41

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe, a co najmniej 1 przerwa międzylekcyjna trwa 15 minut.

#### § 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach 12 – 26 uczniów.
4. W pozostałych przypadkach podziału na grupy dokonuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

#### § 43

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć terapii, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 uczniów.
4. W klasach I – III prowadzone są zajęcia dodatkowe - religia, język angielski, język mniejszości narodowej – język niemiecki za zgodą rodziców.

#### § 44

1. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

#### § 45

1. W szkole nauczany jest język mniejszości narodowej –język niemiecki.
2. Zapisy uczniów do nauki języka mniejszościowego odbywają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania na zajęciach języka niemieckiego (mniejszości narodowej) dla poszczególnych klas zawarte są w planie wynikowym oraz w przedmiotowym systemie oceniania. Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się wyłącznie na podstawie programów i podręczników z listy Ministerstwa Edukacji Narodowej.

#### § 46

Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych.

#### § 47

1. Nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z rodzicami orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze. Zgoda rodziców wyrażona jest w formie pisemnej.
2. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki ucznia, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 48

Dla uczniów z zaburzeniami statyki ciała i ruchu szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną. Kwalifikowanie uczniów do zajęć gimnastyki korekcyjnej następuje na podstawie orzeczenia lekarskiego.

### **VIII.2. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ, WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

#### § 49

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 50

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 51

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
  - 4) pedagoga,
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.
3. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

## § 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) porad dla uczniów,
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców.

### § 53

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia PPP, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

### § 54

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń PPP publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

### § 55

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

### § 56

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktycznego,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 57

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Namysłowie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Kierowanie uczniów na badania w poradni następuje za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
3. Poradnia wspiera szkołę poprzez następujące działania:
  - 1) diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
  - 2) terapię uczniów,
  - 3) konsultacje dla uczniów i rodziców,
  - 4) psychoedukację,
  - 5) interwencje w środowisku ucznia,
  - 6) działalność profilaktyczną,
  - 7) działalność informacyjną,
  - 8) doradztwo.

## § 58

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, a w szczególności:
  - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - policję,
  - sąd rodzinny i opiekuńczy.

## IX. ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 59

1. Formą wychowawczo - opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do domu lub czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole.

### § 60

W ramach zajęć świetlicowych do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

## § 61

W świetlicy prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych.

## § 62

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
  - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali,
  - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
  - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
  - 6) opracowanie planu pracy,
  - 7) prowadzenie dokumentacji.

## § 63

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

## § 64

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad) oraz ciepłego napoju w okresie jesienno - zimowym.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły.
3. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (GOPS, PCK) lub inne osoby fizyczne lub prawne.
4. Stosownie do możliwości finansowych szkoły dyrektor, może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za obiady uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych. Decyzja o zwolnieniu podejmowana jest na wiosek rodziców ucznia lub wychowawcy klasy.

## X. BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 65

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice.

## § 66

1. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
  - 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

## § 67

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel - bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

## § 68

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów
- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz
- 7) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
- 8) organizowanie imprez czytelniczych,
- 9) gromadzenie zbiorów,
- 10) ewidencja zbiorów,
- 11) selekcja i konserwowanie zbiorów,
- 12) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 13) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
- 14) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 15) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 16) współpraca z innymi bibliotekami.

## § 69

W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

- 1) roczny plan pracy biblioteki,
- 2) dziennik pracy,
- 3) sprawozdania z pracy,
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń.

## § 70

Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

## § 71

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
2. W ramach prowadzonego nadzoru dyrektor:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenia biblioteki i ich wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na uzupełnianie zbiorów, zakup materiałów i czasopism,
  - 3) dokonuje okresowej kontroli stanu zbiorów biblioteki,
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki.

## XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 72

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

### § 73

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły ,zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
  - 7) dbałość o estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej,
  - 8) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
  - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 10) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą,
  - 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają.

## § 74

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespoły, do zadań, których należy:
  - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w następujących zespołach samokształceniowych:
  - 1) nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
  - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
  - 4) nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 5) wychowawczym.
3. Pracą zespołu kieruje lider zespołu, wybierany na 1 rok na pierwszym zebraniu zespołu poprzez jawne głosowanie wszystkich jego członków.
4. Do zadań zespołu samokształceniowego należy:
  - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
  - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 3) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.

## § 75

1. W celu realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły zadaniowe.
2. Pracami zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

### **XI.1. ZADANIA WYCHOWAWCY**

## § 76

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami ,a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
  - 3) wspierać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy,
  - 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole,
  - 5) planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,

- 6) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program i plan wychowawczy szkoły,
  - 7) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki,
  - 8) utrzymywać kontakty z rodzicami ,w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 9) aktywizować rodziców w pracę na rzecz klasy i szkoły,
  - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami.
  6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach (częstej lub długotrwałej absencji uniemożliwiającej systematyczne oddziaływanie wychowawcze) lub z innych uzasadnionych przyczyn np. na wniosek rodziców może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.
  7. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz konsultacji z zainteresowanym wychowawcą.
  8. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego dotyczący spraw związanych z oceną pracy uczniów i oceną ich zachowania określona w szczegółowym wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

## **XI.2. INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 77**

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
  - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci.
  - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
  - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych..
4. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

## **XII. UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

### **§ 78**

1. Uczniami szkoły są dzieci w wieku określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. Do szkoły z urzędu zapisywane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
4. Na wniosek rodziców do szkoły mogą być zapisane dzieci spoza jej obwodu, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.

## XII.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 79

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
  - 7) porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
  - 9) księgozbioru biblioteki podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych.
  - 10) zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie szkoły,
  - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 12) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych, organizowanej przez szkołę we współpracy z instytucjami wspierającymi,
  - 13) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą.
2. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów szkoły określone są w regulacjach odrębnych.

### § 80

Obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie polegają w szczególności na:

- 1) obecności na zajęciach rozumianej, jako realizacja obowiązku szkolnego,
- 2) odrabianiu zadawanych przez nauczyciela prac,
- 3) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela,
- 4) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.

### § 81

1. Uczeń zobowiązany jest do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie winno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób oraz powinno być złożone nie później niż 3 dni po powrocie z nieobecności, usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane.
2. Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione.
3. Uczeń oddaje nauczycielowi (wychowawcy) zwolnienie w formie pisemnej lub jest zwalniany osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych).

## § 82

1. Uczeń zobowiązany jest nosić schludny strój obowiązujący w szkole wyrażający szacunek dla nauczycieli, uczniów oraz innych osób przebywających w szkole. Podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych (wtedy obowiązuje strój galowy), zajęć sportowych i imprez rozrywkowych związanych z życiem szkoły,
2. Uczeń na terenie szkoły nie nosi biżuterii;
3. Każdego ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z pominięciem przypadków szczególnych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły (wtedy telefon zostaje zdeponowany w sekretariacie szkoły),
4. Nieprzestrzeganie opisanych w ust. 3 zasad powoduje odebranie urządzenia elektronicznego lub telefonu komórkowego przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty SIM; Urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe wydawane są rodzicom wraz z pisemną karą upomnienia lub nagany dla ucznia.

## § 83

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.
2. Uczeń zobowiązany jest godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu i czasie.

## § 84

Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, natomiast za rażące naruszenie postanowień obowiązujących regulaminów i zarządzeń może być ukarany na zasadach i w trybie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

## XII.2. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW

### § 85

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci,
- 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, jego ocen z zajęć dydaktycznych i zachowania,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
- 5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

### § 86

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 2) dopilnowania, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych, utrzymywania bieżącego kontaktu ze szkołą; uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.

### **XIII. WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 87**

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia będące ważną częścią procesu uczenia się i nauczania, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

#### **§ 88**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego prace, rozmawia z nim, pisze recenzje prac uczniowskich i motywuje do dalszych wysiłków.
4. Ocenie szkolnej podlega przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych.
5. Ocena nie jest nagrodą ani karą, jest obiektywną informacją o postępach ucznia.
6. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.
7. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i jego rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotu.
8. Nauczyciel służy radą i pomocą uczniom i ich rodzicom w celu usprawnienia osiągnięć i postępów w nauce.

#### **XIII.1. CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA**

#### **§ 89**

Uczniowie klas I – VI podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:

- 1) ocena śródroczna – styczeń/luty danego roku szkolnego,
- 2) ocena roczna – czerwiec danego roku szkolnego.

#### **XIII.2. ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA W KLASACH I – III**

#### **§ 90**

1. W klasach I – III ocena śródroczna i końcoworoczna są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój.
3. Dla potrzeb bieżącej oceny stosuje się symbole cyfrowe w skali 1-6 odpowiadające stopniom:
  - 1) 6 – celujący, (cel.)
  - 2) 5 - bardzo dobry, (bdb.)
  - 3) 4 - dobry, (db.)
  - 4) 3 - dostateczny, (dst.)
  - 5) 2 - dopuszczający, (dop.)
  - 6) 1 – niedostateczny (ndst.).

## § 91

1. Do dokonania oceny ucznia przyjmuje się następujące kryteria ocen:
  - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
    - samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania,
    - w pełni opanował wiadomości i umiejętności wykraczające często poza program nauczania zintegrowanego w danej klasie,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
    - wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
    - systematycznie i samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
    - jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie,
  - 1) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 2) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości określone programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,
    - poprawnie stosuje wiadomości,
    - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
    - sporadycznie jest aktywny na zajęciach,
    - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
  - 3) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,
    - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności.
    - nie wykazuje aktywności na zajęciach,
    - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela,
    - jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej,
  - 4) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
    - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
  - 5) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
    - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Przed symbolem cyfrowym w skali 1-5 można stosować znaki „+” i „-”, które wskazują na wartość oceny. Przy stosowaniu znaku „+” zastosowanie ma § 99 ust. 2 do 5.

3. Ocenianie roczne wiadomości oraz umiejętności z zajęć dodatkowych oceniane są za pomocą oceny cyfrowej 1-6. Standardy wymagań na poszczególne stopnie opracowuje nauczyciel uczący.

## § 92

1. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może zastosować zapisy:
  - 1) „np.” – uczeń nie jest przygotowany do zajęć,
  - 2) „0,” – jeśli jego umiejętności/wiadomości nie zostały ocenione z powodu jego nieobecności (sprawdzian, pisanie ze słuchu),
  - 3) „0/” – jeśli wiadomości/umiejętności zostały ocenione w późniejszym terminie,
  - 4) „bz” – określa brak zadania domowego.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby (niedyspozycji). Fakt nie przygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 93

1. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z bieżących ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.
2. Na bieżące oceny cząstkowe składają się następujące elementy pracy ucznia:
  - 1) aktywność i zaangażowanie,
  - 2) samodzielność i kreatywność,
  - 3) zainteresowanie,
  - 4) czytanie,
  - 5) mówienie,
  - 6) pisanie,
  - 7) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
  - 8) prace klasowe przeprowadzane zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami uczniów,
  - 9) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzane po utrwaleniu określonych umiejętności,
  - 10) samodzielne prace pisemne,
  - 11) prace domowe ucznia.
3. Roczna ocena opisowa w kl. I-III zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości, umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
4. W klasach I – III wprowadza się obowiązkowe zajęcia komputerowe.
5. **W klasach I – III prowadzone są zajęcia dodatkowe – religia, język angielski, język mniejszości narodowej – język niemiecki za zgodą rodziców.**

## § 94

1. Sprawdzenie, omówienie i poprawa prac odbywa się w ciągu siedmiu dni od daty ich napisania.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na bieżąco.

## § 95

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie realizując podstawy programowe.
2. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I – III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej na podstawie opinii Rady Pedagogicznej, która na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ( prawnych opiekunów) podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia kl. I – III.

### XIII.3. Zasady szkolnego systemu oceniania w klasach IV – VI

## § 96

1. W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV – VI) ocena wyrażana jest stopniem wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) **stopień niedostateczny – 1.**
2. W przypadku stosowania skrótów ocen przepis § 90 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## § 97

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV – VI:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wymagania określone programem danego przedmiotu, znacznie wykraczając poza program,
  - b) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i doskonali umiejętności praktyczne wynikające z programu nauczania danej klasy,
  - e) samodzielnie korzysta z dostępnych źródeł.
- 2) ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wymagania określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
  - d) potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) niecałkowicie spełnia wymagania objęte programem nauczania w danej klasie,
  - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania edukacyjne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wymagania objęte programem nauczania w stopniu pozwalającym mu wykonać typowe zadania edukacyjne o średnim stopniu trudności,
  - b) wykazuje chęć pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował całkowicie wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, lecz braki te nie przekreślają szansy na realizowanie programu tego przedmiotu w klasie następnej,
  - b) chętnie wykonuje zadania edukacyjne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum podstawy programowej, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

## § 98

1. Ocenie cząstkowej i śródrocznej może towarzyszyć *plus*.
2. Ocenę bardzo dobrą z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę celującą, ale nie zawsze potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych źródeł,
3. Ocenę dobrą z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, ale nie zawsze potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych,
4. Ocenę dostateczną plus otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, ale nie zawsze samodzielnie wykonuje typowe zadania edukacyjne,
5. Ocenę dopuszczającą z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dostateczną, ale nie wykazuje większych chęci pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności.

## § 99

1. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) nie stosuje się skrótów literowych nazw stopni.
2. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Wagi ocen cząstkowych otrzymanych za poszczególne rodzaje aktywności ucznia i form prac ustalają nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i umieszczają je w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. Stopnie mają wagę 1, 2 lub 3.
4. W ramach nauczanego przedmiotu, każdy nauczyciel indywidualnie określa zakres wiedzy i umiejętności ucznia wymaganych na stopnie poszczególnych wag.
5. Stopień wagi 3 jest najważniejszym miernikiem oceny wiedzy i umiejętności samodzielnej, odpowiedniej do wymagań danego przedmiotu.

## § 100

1. Ocenę semestralną oblicza się wg wzoru:  

$$\frac{(\text{suma stopni wagi 1})+(\text{suma stopni wagi 2}) * 2+(\text{suma stopni wagi 3}) * 3}{(\text{liczba stopni wagi 1})+(\text{liczba stopni wagi 2}) * 2+(\text{suma stopni wagi 3}) * 3}$$
2. Ocena końcowo roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych za drugie półrocze, oceny śródrocznej za pierwsze półrocze, przy czym ocena półroczna ma wagę 5:  

$$\frac{(\text{suma stopni wagi 1})+(\text{suma stopni wagi 2}) * 2+(\text{suma stopni wagi 3}) * 3+(\text{st.za I sem.}) * 5}{(\text{liczba stopni wagi 1})+(\text{liczba stopni wagi 2}) * 2+(\text{liczba stopni wagi 3}) * 3+5}$$
3. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności obowiązujących w pierwszym półroczu w ciągu dwóch miesięcy.
4. Na opisowe oceny cząstkowe, oprócz elementów pracy ucznia określony w § 94 ust. 1 składają się ponadto następujące elementy:
  - 1) efekty zajęć praktycznych,

- 2) udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach
- 3) praca w grupach, zeszyt ćwiczeń.

### **§ 101**

1. Prace kontrolne (klasówki) winny być zapowiadane tydzień wcześniej; nauczyciel w ciągu dwóch tygodni powinien je sprawdzić i ocenić.
2. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli ucznia, obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych; kartkówka nie musi być zapowiadana.
3. W danej klasie można przeprowadzić jedną klasówkę w ciągu dnia; nie więcej niż trzy w tygodniu.
4. Przy ocenie prac pisemnych można stosować skalę punktów i odpowiednio ustalić stopień według zasady:
  - 1) - 30% punktów – niedostateczny
  - 2) 31 - 50% punktów – dopuszczający
  - 3) 51 - 70% punktów – dostateczny
  - 4) 71 - 89% punktów – dobry
  - 5) 90 – 100% punktów – bardzo dobry
5. Wszystkie prace pisemne udostępniane są rodzicom do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

### **§ 102**

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną prac pisemnych. Zasady i sposób poprawy pracy pisemnej ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawianie odbywa się jednorazowo. Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje obok oceny otrzymanej, oddzielając je łamaną kreską „/”.
2. Jeżeli uczeń z powodu choroby (dłuższej nieobecności) nie uczestniczył w pisaniu pracy pisemnej, powinien do dwóch tygodni przystąpić do tej pracy.

### **§ 103**

- a. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją ustnie, bądź pisemnie w przypadku wniosku rodzica lub ucznia.
- b. O przewidywanej ocenie niedostatecznej półrocznej lub końcowo rocznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej na piśmie.
- c. Dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- d. Ocenę przewidywaną z zajęć edukacyjnych nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym przed ostatnią rubryką dla ocen rocznych.

## **§ 104**

1. 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.
2. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych potrzebach edukacyjnych zastosowanie mają przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku uczniów z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, przy dokonywaniu ocen i klasyfikacji oraz zwolnień z uczestniczenia w dodatkowych zajęciach zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 228 /.

## **XIII.4. OCENA Z ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 105**

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinie nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

### **§ 106**

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.

### **§ 107**

Przed śródrocznymi klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie opisowej zachowania, w terminie i formie określonym w statucie szkoły.

### **§ 108**

Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 109**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

## **XIII.5. SPOSÓB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I – III**

### **§ 110**

Ocena zachowania śródroczna i roczna jest opisowa.

### **§ 111**

Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocje.

### **§ 112**

1. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.
2. Opisowa ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

### **§ 113**

Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ucznia zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) stosuje się do poleceń nauczyciela,
- 2) na przerwach zachowuje się kulturalnie,
- 3) panuje nad swoimi emocjami takimi jak: gniew, kłótność, złość, agresja,
- 4) nie rozmawia na zajęciach,
- 5) uważnie sledze przebieg zajęć,
- 6) ma potrzebne pomoce,
- 7) odrabia prace domowe,

- 8) umie współpracować z kolegami,
- 9) słucha innych, nie przerywając im,
- 10) jest uprzejmy wobec innych,
- 11) jest punktualny,
- 12) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek.

### **XIII.6. SKALA OCEN ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI**

#### **§ 114**

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

#### **§ 115**

Zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (...) obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (popr)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ng)

### **XIII.7. SPOSÓB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI**

#### **§ 116**

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) zespołu klasowego,
- 3) po wysłuchaniu samooceny ucznia.

#### **§ 117**

Informacje o zachowaniu ucznia powinny być odnotowywane w zeszycie „Informacje o uczniach”.

#### **§ 118**

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie dwa razy w roku.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca, uczeń i rodzice zawierają kontrakt określający zobowiązania stron: ucznia, wychowawcy, rodziców dotyczące w szczególności respektowanie postanowień regulaminu oceniania zachowania uczniów.

## § 119

1. Od uczniów oczekuje się zachowań spełniających określone kryteria.
2. Każdy uczeń powinien:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
  - 2) usprawiedliwiać w terminie 7 dni wszystkie nieobecności i spóźnienia,
  - 3) przestrzegać regulaminu zachowania się w czasie przerwy,
  - 4) nie przeszkadzać nauczycielowi i kolegom w czasie lekcji lub w innych zajęciach,
  - 5) zawsze posiadać dzienniczek (*zeszyt do korespondencji z rodzicami*),
  - 6) zawsze zmieniać obuwie,
  - 7) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom,
  - 8) uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
  - 9) dbać o kulturę słowa,
  - 10) prezentować właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - 11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 12) być prawdomównym,
  - 13) dbać o mienie szkoły i kolegów,
  - 14) wyglądać skromnie (*naturalnie*),
  - 15) przychodzić do szkoły w stroju odpowiednim do sytuacji:
    - a) na zajęcia lekcyjne w stroju schludnym, godnym ucznia,
    - b) na uroczystości szkolne – w stroju uroczystym (*galowym*),
    - c) na zajęciach wychowania fizycznego – w stroju sportowym.

## XIII.8. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA

### § 120

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w swojej klasie;
  - 5) pedagog;
  - 6) psycholog;
  - 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
4. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

### XIII.9. KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

#### § 121

Przy ustalaniu poszczególnych ocen z zachowania przyjmuje się następujące kryteria:

- 1) ocena wzorowa:
  - a) uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu,
  - b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
  - c) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia są bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich,
  - d) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na imprezach szkolnych oraz przerwach,
  - e) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań poprzez uczestnictwo w szkolnych i poza szkolnych kołach zainteresowań i samokształceniu,
  - f) uczeń szanuje innych, jest dla nich uprzejmy i życzliwy, ceni prawdę i uczciwość w stosunkach między ludźmi,
  - g) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
  - h) uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, jego wygląd jest schludny, bez ekstrawagancji( nie robi makijażu, nie farbuje włosów),
  - i) dba o czystość pomieszczeń i swoją higienę,
  - j) uczeń chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków i w pełni wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów,
  - k) uczeń czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową, wyróżnia się dużą aktywnością w szkole,
  - l) jest uczciwy i lojalny w sytuacjach trudnych dla siebie i innych, potrafi przyznać się do błędu,
  - m) uczeń nigdy nie naraża siebie lub kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swoje zaniedbanie czy też nieuzasadniony brak wyobraźni, stara się przewidywać zagrożenia i „nie kusi losu”,
  - n) dba o własne zdrowie i nie ulega żadnym nałogom, swoją postawą zachęca do naśladowania innych,
  - o) godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz.
- 2) ocena bardzo dobra:
  - a) ma rzetelny stosunek do nauki,
  - b) kulturalnie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych oraz na przerwach,
  - c) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia są duże i widoczne dla wszystkich,
  - d) rzetelnie wykonuje polecenia dyrekcji lub nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
  - e) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - f) uczeń szanuje innych, jest dla nich uprzejmy i życzliwy, ceni prawdę i uczciwość,
  - g) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
  - h) uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, jego wygląd jest schludny, bez ekstrawagancji,
  - i) uczeń dba o czystość pomieszczeń i swoją higienę,
  - j) uczeń podejmuje się dodatkowych obowiązków i w pełni wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów,
  - k) uczeń czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową, wyróżnia się aktywnością w szkole,
  - l) uczeń nie naraża siebie lub kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swoje zaniedbanie czy też nieuzasadniony brak wyobraźni,
  - m) dba o własne zdrowie i nie ulega nałogom,

- n) godnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz,
  - o) wychodzi z inicjatywą pomocy kolega,
  - p) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i poza szkolnych kół zainteresowań,
  - q) uczeń wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - r) uczeń reaguje na przejawy zachowań społecznych starając się je ukrócić, a przynajmniej unikać, sam ich nie podejmuje, nie przejawia lojalności wobec osób szkodzących innym lub mieniu szkolnemu.
- 3) ocena dobra
- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga w miarę dobre wyniki,
  - b) umie współżyć w zespole,
  - c) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
  - d) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
  - e) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
  - f) wykonuje polecenia dyrekcji lub nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
  - g) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań,
  - h) uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, jego wygląd jest schludny, bez ekstrawagancji,
  - i) uczeń jest zwykle taktowany, umie kulturalnie wymieniać zdania z innymi, jest uczciwy i umie przeprosić,
  - j) uczeń ma sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności, kilka spóźnień,
  - k) zwykle dotrzymuje terminów, wykonuje powierzone mu zadania a czasem sam je inicjuje,
  - l) uczeń zwykle wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - m) uczeń nie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, ale nie zwraca uwagi na możliwe zagrożenia i nie stara się ich przewidywać,
  - n) reprezentuje szkołę i klasę.
- 4) Ocena poprawna
- a) osiąga wyniki w miarę swoich możliwości,
  - b) uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem i satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce,
  - c) ma do trzech dni nieusprawiedliwione i pojedyncze spóźnienia,
  - d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
  - e) wykonuje polecenia dyrekcji i nauczycieli, sporadycznie zdarza mu się niewykonywanie takich zadań,
  - f) uczeń jest na ogół zdyscyplinowany,
  - g) uczeń czasem bywa ubrany niestosownie do okoliczności( w szkole, podczas uroczystości lub na zajęciach poza szkołą np. w teatrze), miewa kłopoty ze zmianą obuwia w szkole,
  - h) uczeń niechętnie wykonuje mu powierzone w szkole obowiązki , czasem się z nich nie wywiązuje,
  - i) uczeń czasami zachowuje się społecznie, bywa nielojalny wobec społeczności szkolnej i klasowej,
  - j) uczniowi zdarza się zachowywać w sposób narażający jego samego lub inną osobę na niewielkie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi.
- 5) Ocena nieodpowiednia
- a) uczeń popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole,
  - b) uczeń bardzo niechętnie wykonuje powierzone mu w szkole obowiązki,
  - c) uczeń zachowuje się społecznie, naraża innych uczniów i szkołę na straty, jest nielojalny wobec społeczności szkolnej i klasowej,
  - d) czasami ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły,

- e) czasami niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
  - f) na ogół nie wykonuje lub odmawia wykonania poleceń dyrekcji lub nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
  - g) uczeń czasami wagaruje i często się spóźnia,
  - h) uczeń osiąga zbyt niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości i umiejętności, nie jest zainteresowany samorozwojem i uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników,
  - i) uczeń raczej nie szanuje innych, często nie panuje nad negatywnymi emocjami, bywa agresywny, potrafi oszukiwać innych,
  - j) wygląd ucznia bywa niechlujny, często nie dba o higienę osobistą,
  - k) uczeń nie przyjmuje i nie wykonuje niektórych obowiązków szkolnych, nie przejmuje się terminami,
  - l) uczniowi zdarza się prowokowanie sytuacji niebezpiecznych własnym zachowaniem.
- 6) Ocena naganna
- a) uczeń popełnia wykroczenia w szkole i poza szkołą,
  - b) nie respektuje prawa do nietykalności osobistej innych uczniów
  - c) często wszczyna i bierze udział w bójkach,
  - d) nie szanuje mienia szkoły,
  - e) często niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli , pracowników szkoły oraz kolegów,
  - f) często wagaruje i często się spóźnia na zajęcia,
  - g) nie wykonuje lub odmawia wykonania poleceń dyrekcji, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - h) uczeń nie panuje nad emocjami, bywa agresywny, kłamie, oszukuje innych,
  - i) uczeń nawet nie próbuje współpracować z nauczycielami czy kolegami,
  - j) nie zależy mu zupełnie na samorozwoju oraz uzyskiwaniu pozytywnych wyników w nauce.

## § 122

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy uwzględniając jednocześnie:
  - 1) swoje własne spostrzeżenia i uwagi pisemne w zeszycie uwag,
  - 2) ocenę innych nauczycieli o zachowaniu,
  - 3) opinię uczniów danej klasy,
  - 4) samoocena ucznia.
3. Ocena naganna zostaje umotywowana na piśmie i zapisana na protokole rady pedagogicznej.
4. Na prośbę dyrektora, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przedstawia motywację pozostałych ocen zachowania.

## XIII.10. DOKUMENTACJA WYCHOWAWCY KLASOWEGO

### § 123

Wychowawca klasowy gromadzi informacje o uczniu w dzienniku klasowym, arkuszu ocen oraz w teczce wychowawcy klasowego.

## **XIII.11. EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE, POPRAWKOWE I KLASYFIKACYJNE**

### **§ 124**

1. Uczeń klas IV – VI, który nie zgadza się z wystawioną oceną roczną może na własną prośbę lub prośbę swoich rodziców zdawać egzamin sprawdzający.
2. Termin składania wniosków o umożliwienie zdawania egzaminu sprawdzającego upływa w dniu klasyfikacji uczniów.
3. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej. Ocena z egzaminu jest średnią obu jego części.
4. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor; egzamin może odbyć się nie później niż w przeddzień plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego powołuje komisje w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

### **§ 125**

1. Uczeń klasy czwartej, piątej lub szóstej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### **§ 126**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

### **§ 127**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w rocznym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia niesklasyfikowanego, Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu, uczniem oraz jego rodzicami wyznacza termin egzaminu.
5. Egzamin klasyfikacyjny semestralny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych danego roku szkolnego, egzamin roczny – na tydzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel uczący zajęć podlegających egzaminowi klasyfikacyjnemu,
  - 3) inny nauczyciel uczący tych samych zajęć lub zajęć pokrewnych.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice lub wychowawca lub pedagog szkolny.
8. Pytania egzaminacyjne (pisemne i ustne) ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w niniejszym dokumencie.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień wg obowiązującej skali ocen.
10. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

### **XIII.12. SYSTEM NAGRÓD I KAR**

#### **§ 128**

1. Uczniowie są nagradzani za:
  - 1) najwyższe wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe.
2. Uczeń klasy I – III w ramach wyróżnienia i nagrody może otrzymać:
  - 1) dyplom na koniec roku szkolnego za osiągnięcie wspaniałych wyników w nauce oraz w zachowaniu,
  - 2) list gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za wspaniałe wyniki w nauce i w zachowaniu,
3. Uczeń klasy IV – VI w ramach wyróżnienia i nagrody może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, dyplom oraz list gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce.
4. Uczeń klasy IV - VI, kwalifikujący się do nagrody winien otrzymać średnią ocen z wszystkich przedmiotów nauczania nie niższą niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

#### **§ 129**

Wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora wobec klasy,
- 3) pisemne zawiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka w szkole,

- 4) upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 5) nagana Dyrektora.

## **XIV. RZECZNIK PRAW UCZNIA**

### **§130**

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać każdy pracownik pedagogiczny szkoły.
3. Funkcja Rzecznika Praw Ucznia jest niezależna od dyrektora szkoły oraz od administracji oświatowej.
4. Do kompetencji rzecznika należy:
  - 1) obserwowanie realizacji praw ucznia, określonych niniejszym statutem oraz szczegółowymi przepisami oświatowymi i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
  - 2) reprezentowanie interesów uczniów wobec rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły,
  - 3) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
  - 4) rozstrzyganie wszelkich spraw spornych między uczniami i gronem pedagogicznym,
  - 5) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia,
  - 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o ich prawach.

### **§ 131**

1. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie na okres dwóch lat.
2. Wybory przeprowadza samorząd uczniowski na podstawie przyjętego regulaminu.
3. W przypadku rezygnacji osoby wybranej przed upływem kadencji – dyrektor zarządza niezwłocznie nowe wybory.
4. Odwołanie Rzecznika Praw Ucznia może nastąpić na wniosek 51% uczniów szkoły i jest dokonywane przez dyrektora szkoły.

## **XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 132**

1. Szkoła posiada nadane imię i patrona, którego dzień jest obchodzony uroczyście w każdym roku jako święto szkoły (tj. dzień bez odbywania zajęć dydaktycznych).
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom korzystanie z ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **§ 133**

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej z Oddziałem przedszkolnym w Domaradzu im. Jakuba Kani.

2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną
6. Niniejszy jednolity Statut Szkoły Podstawowej z oddziałem przedszkolnym im. Jakuba Kani wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną z mocą obowiązującą od dnia 1.09.2009 r.

## **XVI. Załączniki do Statutu SP im. J. Kani w Domaradzu**

### **§ 134**

1. Program wychowawczy szkoły
2. Program profilaktyczny szkoły
3. Regulamin dyżurów nauczycielskich
4. Regulamin rady pedagogicznej
5. Regulamin rady rodziców
6. Regulamin samorządu uczniowskiego
7. Regulamin biblioteki
8. Regulamin świetlicy
9. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych

## SPIS TREŚCI

Rozdział	strona
I. Postanowienia ogólne .....	2
II. Cele i zadania szkoły.....	2
III. Oddział przedszkolny.....	3
IV. Organizacja szkoły podstawowej.....	5
V. Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki.....	5
VI. Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
VII. Tryb rozwiązywania konfliktów.....	9
VIII. Organizacja pracy szkoły.....	10
VIII.1. Formy prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	11
VIII.2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Współdziałanie poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	13
IX. Świetlica szkolna.....	15
X. Biblioteka szkolna.....	16
XI. Nauczyciele i inni wychowawcy.....	18
XI.1. Zadania wychowawcy.....	19
XI.2. Inni pracownicy szkoły.....	20
XII. Uczniowie i ich rodzice.....	20
XII.1. Prawa i obowiązki uczniów.....	20
XII.2. Prawa i obowiązki rodziców uczniów.....	20
XIII. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	23
XIII.1. Częstotliwość oceniania.....	23
XIII.2. Zasady szkolnego systemu oceniania w klasach I-III.....	23
XIII.3. Zasady szkolnego systemu oceniania w klasach IV-VI.....	26
XIII.4. Ocena z zachowania ucznia.....	29
XIII.5. Sposób ustalania ocen zachowania w klasach I-III.....	30
XIII.6. Skala ocen zachowania w klasach IV-VI.....	30
XIII.7. Sposób ustalania oceny zachowania w klasach IV-VI.....	31
XIII.8. Tryb odwoływania się od ustalonej oceny zachowania.....	32
XIII.9. Kryteria oceny z zachowania.....	32
XIII.10. Dokumentacja wychowawcy klasowego.....	35
XIII.11. Egzaminy sprawdzające , poprawkowe i klasyfikacyjne.....	35
XIII.12. System nagród i kar.....	37
XIV. Rzecznik praw ucznia.....	37
XV. Postanowienia końcowe.....	38
XVI. Załączniki do statusu.....	38