

# STATUT

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 15  
im. JANA KOCHANOWSKIEGO  
w WAŁBRZYCHU**

tekst jednolity

Wałbrzych  
wrzesień 2016r.

## ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

- Statut opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zmianami).
- Przy opracowaniu statutu korzystano z:
  1. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 ze zmianami)
  2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami)
  3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami)
  4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. *w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. poz. 843)
  5. Ustawy z dnia 30 maja 2014r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. poz. 811)
  6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015r. *w sprawie wymagań wobec szkół i placówek* (Dz. U. poz. 1214)
  7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015r. *w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz. U. poz. 1270)
- Jednolity tekst Statutu zgodnie opracował Dyrektor szkoły i komisja Rady Pedagogicznej w składzie:
  1. Alicja Dziachan
  2. Paulina Cupiał
  3. Katarzyna Sołtysiak
- **Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej**

# SPIS TREŚCI

str.

<b>ZAŁOŻENIA WSTĘPNE</b> .....	<b>2</b>
--------------------------------	----------

## **ROZDZIAŁ I**

<b><u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u></b> .....	<b>6</b>
--	----------

1. Nazwa szkoły .....	6
2. Organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.....	6
3. Podstawa prawna działalności szkoły .....	6
4. Struktura organizacyjna szkoły.....	6

## **ROZDZIAŁ II**

<b><u>CELE I ZADANIA SZKOŁY</u></b> .....	<b>7</b>
---	----------

1. Cele i zadania szkoły .....	7
2. Realizacja obowiązku szkolnego .....	8
3. Kształcenie absolwentów .....	8
4. Nauczanie religii/etyki .....	8
5. Środowisko wychowawcze .....	9
6. Opieka nad uczniami .....	9
7. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy .....	9
8. Wychowanie komunikacyjne .....	12
9. Postępowanie w czasie zaistnienia wypadku .....	12
10. Postępowanie w czasie zaistnienia pożaru .....	13

## **ROZDZIAŁ III**

<b><u>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u></b> .....	<b>14</b>
---	-----------

1. Zadania dyrektora szkoły .....	14
2. Tworzenie stanowisk kierowniczych w szkole .....	17
3. Rada Pedagogiczna .....	17
4. Samorząd Uczniowski .....	18
5. Rada Rodziców .....	18
6. Współdziałanie organów szkoły .....	19
7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych .....	20

## **ROZDZIAŁ IV**

<b><u>ORGANIZACJA SZKOŁY</u></b> .....	<b>21</b>
--	-----------

1. Organizacja roku szkolnego .....	21
2. Arkusz organizacji szkoły .....	21
3. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych .....	21
4. Oddział klasowy .....	21

5. Oddział przedszkolny .....	21
6. Podział oddziału na grupy .....	22
7. Opieka wychowawcza .....	22
8. Zmiana wychowawcy klasowego .....	22
9. Ramowe plany nauczania .....	23
10. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły .....	23
a. zajęcia dydaktyczno wyrównawcze .....	23
b. gimnastyka korekcyjna .....	24
c. zajęcia nadobowiązkowe .....	24
11. Pomieszczenia szkolne .....	24
12. Działalność świetlicy szkolnej .....	25
13. Działalność biblioteki szkolnej .....	25
14. Opieka medyczna .....	28
15. Kancelaria szkolna .....	29
16. Finansowanie szkoły – księgowość .....	29
17. Szatnie i urządzenia sanitarne .....	29

## ROZDZIAŁ V

### **UCZNIOWIE .....** 31

1. Realizacja obowiązku szkolnego .....	31
2. Prawa ucznia .....	33
3. Obowiązki ucznia .....	33
4. Nagrody i wyróżnienia .....	34
5. Kary .....	35

## ROZDZIAŁ VI

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....**35

1. Co to jest ocenianie .....	36
2. Kogo dotyczy wewnątrzszkolny system oceniania .....	36
3. Model absolwenta .....	36
4. Co określa wewnątrzszkolny system oceniania .....	37
5. Cele oceniania .....	37
6. Formułowanie wymagań edukacyjnych .....	37
7. Skala, kryteria oraz sposób oceniania bieżącego .....	39
8. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów .....	41
9. Częstotliwość i systematyczność oceniania osiągnięć edukacyjnych .....	43
10. Możliwość poprawy ocen bieżących .....	44
11. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia .....	44
12. Tryb oceniania semestralnego i rocznego .....	45
13. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych .....	47
14. Ocenianie zachowania uczniów .....	50
15. Promowanie uczniów .....	55
16. Ukończenie szkoły podstawowej .....	56
17. Sprawdzian w klasie szóstej .....	57

#### W z o r y:

Nr 1 Cząstkowe oceny miesięczne w kl. I – III .....	64
Nr 2 Karta osiągnięć ucznia w kl. I/ kl. II/ kl. III .....	65

Nr 3	Ocena opisowa roczna w kl. I – III .....	71
Nr 4	Zeszyt spostrzeżeń w kl. I – VI .....	72
Nr 5	Karta oceny zachowania wypełniana przez uczniów w kl. I – VI .....	73
Nr 6	Karta oceny zachowania wypełniana przez nauczycieli w kl. I – VI .....	74
Nr 7	Karta oceny zachowania wypełniana przez ucznia .....	75
Nr 8	Informacja o zagrożeniu oceną naganną ucznia .....	76

## ROZDZIAŁ VII

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....** 77

1.	Zadania nauczyciela .....	77
2.	Cele i zadania zespołu przedmiotowego nauczycieli .....	78
3.	Zadania wychowawcy klasy .....	78
4.	Zadania .....	79
	a. pedagoga szkolnego i psychologa.....	80
	b. logopedy.....	80
	c. nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	80
	d. wychowawcy świetlicy .....	80
	e. nauczyciela bibliotekarza .....	80
5.	Stopnie awansu zawodowego nauczyciela .....	81
6.	Ocena pracy nauczyciela .....	81
7.	Pracownicy administracyjno-obługowi szkoły .....	82

## ROZDZIAŁ VIII

### **RODZICE (OPIEKUNOWIE) .....** 84

1.	Prawa rodziców .....	84
2.	Obowiązki rodziców .....	84
3.	Nagradzanie rodziców .....	85

## ROZDZIAŁ IX

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....** 88

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 15 z siedzibą w Wałbrzychu przy ulicy Hirszfelda 1 jest szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Jana Kochanowskiego i posiada własny sztandar.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałbrzych.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

Podstawą prawną działalności szkoły jest:

1. akt założycielski
2. statut szkoły.

#### **§ 4**

1. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I – VI oraz oddziały przedszkolne.
2. Czas trwania nauki wynosi:
  - 1/. w przypadku oddziału przedszkolnego – 1 rok
  - 2/. w przypadku szkoły podstawowej - 6 lat.Nauka w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Nauka prowadzona jest w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1/. I ETAP EDUKACYJNY – obejmuje klasy I – III
  - 2/. II ETAP EDUKACYJNY – obejmuje klasy IV – VI.
4. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
5. Na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie nauczania indywidualnego lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi lub upośledzonymi. Zajęcia organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. ze zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem szkoły jest realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju, a w szczególności:
  - 1/. kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w gimnazjum i życia we współczesnym świecie
  - 2/. zamierzone kształtowanie podstawowych cech kierunkowych osobowości, takich jak określone postawy, przekonania, motywacje, wartości oraz cech instrumentalnych, takich jak inteligencja, wiedza, zdolności i umiejętności
  - 3/. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego
  - 4/. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego
  - 5/. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o Europie, kraju, regionie, kulturze i środowisku naturalnym.

#### § 6

1. Działalność szkoły ukierunkowana jest na:
  - 1/. wszechstronny rozwój ucznia
  - 2/. wypracowanie określonego systemu wartości oraz obrazu Europy i świata, a także nastawień samowychowawczych
  - 3/. kształtowanie struktury osobowości poprzez wychowanie świadomego i zaangażowanego człowieka przygotowanego do życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju, równości oraz współpracy z innymi narodami
  - 4/. rozwijanie szacunku dla podstawowych swobód i praw człowieka
  - 5/. osiąganie celów poprzez kształtowanie systemu postaw wobec drugiego człowieka, społeczeństwa, samego siebie, przyrody, nauki, kultury, świata wartości, itp.
  - 6/. upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej
  - 7/. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
  - 1/. rozwoju zainteresowań i uzdolnień w czasie zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu
  - 2/. kształcenia umiejętności kierowania się w życiu zasadami etyki, budowania systemu wartości
  - 3/. świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych
  - 4/. rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za

- własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość
- 5/. kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku
  - 6/. kształcenia umiejętności współżycia w zespole i współpracy w grupie
  - 7/. korzystania z różnych źródeł wiedzy i informacji
  - 8/. kształcenia umiejętności rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów
  - 9/. rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny
  - 10/. współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturowego,
  - 11/. poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną
  - 12/. kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce.

## § 7

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w odrębnych przepisach i jako szkoła publiczna:
  - 1/. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
  - 2/. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc – na wniosek rodziców - również uczniów zamieszkałych poza obwodem
  - 3/. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
  - 4/. realizuje podstawy programowe: wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej
  - 5/. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie ze stosownym rozporządzeniem
  - 6/. zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z aktualnym stanem prawnym.
2. Szkoła umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:
  - 1/. poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne na terenie szkoły
  - 2/. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wałbrzychu
  - 3/. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

## § 8

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii przebywają w czasie ich trwania w świetlicy szkolnej.

## § 9

1. Szkoła, na wniosek rodziców, umożliwia uczniom innej narodowości podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury w miarę możliwości i obowiązującego prawa.



2. Szkoła zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.

#### § 10

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - 1/. zapewnienie odpowiedniej bazy
  - 2/. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów
  - 3/. realizowanie **Programu Wychowawczego Szkoły** i programu profilaktycznego
  - 4/. systematyczną współpracę w zakresie wychowania z rodzicami uczniów.

#### § 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1/. organizowanie zajęć świetlicowych
  - 2/. umożliwienie spożywania posiłków
  - 3/. organizowanie zajęć pozalekcyjnych
  - 4/. udzielanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków
  - 5/. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i kompensacyjno-korekcyjnych
  - 6/. prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej
  - 7/. prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

#### § 12

1. Realizacja zadań szkoły prowadzona jest z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny i pracy.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
4.
  - 1/. Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
  - 2/. Teren szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony, a dziedziniec posiadać równą nawierzchnię. Wszelkie otwory powinny być zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły powinny posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
  - 3/. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
  - 4/. W razie opadów śnieżnych przejście w obrębie terenu szkolnego oraz chodnik wokół szkoły powinny być oczyszczane ze śniegu i lodu oraz posypywane piaskiem.
5.
  - 1/. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać - zgodnie z obowiązującymi normami - właści-

- we oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
- 2/. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
  - 3/. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 6.
- 1/. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.
  - 3/. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z **regulaminem dyżurów nauczycieli**.
  - 4/. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą w miarę potrzeb korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
  - 5/. **Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych lub pozalekcyjnych całkowitą odpowiedzialność ponosi osoba prowadząca zajęcia, a w czasie przerwy - nauczyciel dyżurny.**
  - 6/. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zbiórek zuchowych lub harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP.
- 7.
- 1/. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły tylko na **pisemną** prośbę Rodzica.
  - 2/. W przypadku złego samopoczucia, ucznia ze szkoły odbiera Rodzic lub upoważniona przez niego osoba.
- 8.
- 1/. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym lub uczniom, powinny być odpowiednio zabezpieczone przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych.
  - 2/. Klatki schodowe powinny posiadać poręcze odpowiednio zabezpieczone przed zsuwaniem się po nich. Poręcze i balustrady przy spocznikach powinny posiadać odpowiednią wysokość.
- 9.
- 1/. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18°C.
  - 2/. W przypadku braku możliwości zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa w pkt.1 dyrektor szkoły może zawiesić czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.
  - 3/. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
    - a/ jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz.21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa
    - b/ w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
10. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie powinien dopuścić do zajęć lub je przerwać oraz niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
11. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności: w gabinecie medycznym, pokoju nauczy-

cielskim, sekretariacie, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

12. Zabrania się prowadzenia zajęć bez opieki nauczyciela.
13.
  - 1/. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, lub w których szkoła bierze udział, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
  - 2/. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
  - 3/. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów.
  - 4/. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
  - 5/. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
14.
  - 1/. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
  - 2/. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, a ich rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani o niedyspozycji dziecka.
  - 3/. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
  - 4/. Przynależności i sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny być odpowiednio zabezpieczone, a ich stan techniczny i przydatność sprawdzana przed każdymi zajęciami. Bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża.
  - 5/. Uczniowie mogą reprezentować szkołę w zawodach i imprezach sportowych tylko za zgodą rodziców.
15.
  - 1/. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych.
  - 2/. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
  - 3/. Szczegółowe warunki organizowania kąpieli uczniów regulują odrębne przepisy.
16. Wycieczki turystyczno - krajoznawcze organizowane są zgodnie z **Regulaminem Organizacji Wycieczek Szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 w Wałbrzychu.**
17. Urządzanie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest **zabronione.**
18. Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jak np. dysk, kula, młot, oszczep, łuk, szpada, sportowa broń strzelecka, itp. jest zabro-

nione.

19. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
20. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła powinna:
  - 1/. zatrudniać „strażnika przejść pieszych”,
  - 2/. prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego
  - 3/. realizować zagadnienia dotyczące zasad przepisów ruchu drogowego znajdujące się w podstawie programowej
  - 4/. organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach
  - 5/. organizować egzamin na „Kartę rowerową”
  - 6/. współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

### § 13

1. Jeżeli na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerw zdarzy się wypadek - każdy uczeń, który jest jego świadkiem, ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym nauczyciela dyżurnego lub inną osobę dorosłą.
2. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zostanie o nim powiadomiony natychmiast wykonuje następujące czynności:
  - 1/. informuje pielęgniarkę szkolną, a następnie zawiadamia dyrektora (wicedyrektora) szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad uczniami kolegę uczącego w pobliskiej sali
  - 2/. jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy
  - 3/. jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin
  - 4/. jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, następnie rodziców
  - 5/. jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
3. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji o wypadku ucznia obowiązany jest:
  - 1/. zapewnić natychmiastową opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi - jeżeli w szkole znajduje się pielęgniarka przekazać jej opiekę nad uczniem
  - 2/. bezzwłocznie powiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego – w przypadku nieobecności pielęgniarki ustalić z nimi dalszy sposób postępowania
  - 3/. o każdym wypadku powiadomić:
    - a/. organ prowadzący szkołę
    - b/. pracownika służby bhp

c/. społecznego inspektora pracy

d/. Radę Rodziców

- 4/. w przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego poinformować właściwego państwowego inspektora sanitarnego
- 5/. o wypadku śmiertelnym lub powodującym ciężkie uszkodzenia ciała, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty
- 6/. zbadać okoliczności i przyczyny wypadku, powołać zespół powypadkowy, zatwierdzić protokół powypadkowy
- 7/. przedstawiać wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

4. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 14

1. Uczniowi, który na terenie szkoły lub poza nią znajdzie przedmiot zagrażający bezpieczeństwu (potłuczone szkło, strzykawka, igła itp.) nie wolno go dotykać. O zdarzeniu natychmiast informuje nauczyciela – opiekuna, a po zajęciach szkolnych - inną osobę dorosłą.
2. Nauczyciel - po zabezpieczeniu miejsca przed dostępem dzieci - bezzwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie działania mające na celu usunięcie zagrożenia.

#### § 15

W przypadku zaistnienia w szkole pożaru nauczyciel wykonuje natychmiast następujące czynności:

1. Jeśli ogień rozprzestrzenił się w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, nauczyciel nakazuje wszystkim uczniom spokojne opuszczenie pomieszczenia i ustawienie się przed drzwiami klasy, a sam stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi. Przewodniczący klasy zabiera dziennik i inne dokumenty, i jest zobowiązany zaalarmować dyrekcję szkoły oraz nauczycieli uczących w sąsiednich klasach, którzy przejmują opiekę nad uczniami. W pomieszczeniu, w którym rozprzestrzenił się ogień pod żadnym pozorem nie wolno otwierać okien.
2. Jeśli nie ma dyrekcji szkoły, a pożaru nie daje się ugasić środkami podręcznymi, nauczyciel niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną (**tel. 998 lub 112**), następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie. Pozostali nauczyciele wyprowadzają uczniów z budynku szkoły w bezpieczne miejsce.
3. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy - trzy krótkie następujące po sobie dzwonki), nauczyciel zabiera dziennik lekcyjny i bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im spokój. Nie zamyka na klucz drzwi do pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia. Uczniowie posuwają się parami, trzymając się w przypadku zadymienia za ręce. Nauczyciel idzie na czele rzędu. **Po dotarciu w bezpieczne miejsce nauczyciel sprawdza stan liczbowy klasy!**

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 16

1. Organami szkoły są:
  - 1/. Dyrektor Szkoły
  - 2/. Rada Pedagogiczna
  - 3/. Samorząd Uczniowski
  - 4/. Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### § 17

- 1. Dyrektor szkoły:**
  - 1/. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
  - 2/. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
  - 3/. reprezentuje szkołę na zewnątrz
  - 4/. sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1/. kieruje działalnością szkoły i dba o jej rozwój
  - 2/. sprawuje nadzór pedagogiczny
  - 3/. dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole
  - 4/. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela
  - 5/. nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż zawodowy przydziela opiekuna stażu
  - 6/. ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego:
    - a/. w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
    - b/. w przypadku nauczyciela mianowanego - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
  - 7/. w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego
  - 8/. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 9/. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
  - 10/. wstrzymuje uchwały wymienione w pkt. 9 w przypadku ich niezgodności z prawem, niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

- 11/. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
  - 12/. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych
  - 13/. współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 14/. dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli w celu dokonania ewaluacji działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
4. Dyrektor decyduje w sprawach :
- 1/. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
  - 2/. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - 3/. występowania z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych - w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
5. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
- 1/. **w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:**
    - a/. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych
    - b/. ustalanie - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
    - c/. przydzielanie nauczycielom prac i zajęć zgodnie z ich kwalifikacjami - w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną
    - d/. sprawowanie nadzoru pedagogicznego
    - e/. przyjmowanie uczniów do szkoły i oddziałów przedszkolnych oraz zmiana przez nich klas lub oddziałów
    - f/. sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie szkoły
    - g/. wydawanie decyzji dotyczących obowiązku szkolnego w sprawie:
      - wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
      - odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (po zasięgnięciu opinii j.w.)
      - udzielania zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą
      - zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza – specjalisty
      - zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni (nie dotyczy nieobecności spowodowanych chorobą).
    - h/. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, pracowników szkoły i rodziców ustaleń Statutu i Kodeksu wewnętrznego życia szkoły
  - 2/. **w zakresie organizacji działalności szkoły:**
    - a/. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy
    - b/. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły
    - c/. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły
    - d/. określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami
    - e/. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

**3/. w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:**

- a/. realizowanie zadań związanych z oceną pracy oraz awansem zawodowym nauczycieli
- b/. określanie kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalania wysokości ich wynagrodzenia
- c/. zgłaszanie organowi nadzorującemu wniosków w sprawach: nagradzania, wyróżniania oraz odznaczeń państwowych nauczycieli
- d/. przyznawania nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- e/. załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły.

**4/. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:**

- a/. zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym,
- b/. planowanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną wykorzystania środków finansowych szkoły
- c/. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły
- d/. organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych
- e/. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

**5/. załatwianie spraw powierzonych przez organ prowadzący szkołę.**

**Dyrektor szkoły dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli i pracowników pełniących funkcje kierownicze w szkole.**

**6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:**

- 1/. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły
- 2/. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących i prowadzących szkołę
- 3/. właściwą organizację sprawdzianu kończącego szkołę podstawową
- 4/. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej pracy uczniów i wychowanków
- 5/. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- 6/. zapewnienie - w miarę możliwości - odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

**7. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi organami lokalnej społeczności.**

**8. Dyrektor może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym. W skład zespołu, poza nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, wchodzi 1-3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej wybranych przez Radę.**

**9. W razie niemożności pełnienia obowiązków (choroba, urlop, itp.) przez dyrektora szkoły, jego obowiązki i uprawnienia do wydawania decyzji, a także odpowiedzialność za nie przechodzą na wicedyrektora.**



## § 18

1. W szkole można tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
  - 1/ stanowisko wicedyrektora można utworzyć w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów
  - 2/ za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, np. kierownik do spraw administracyjno-gospodarczych, kierownik świetlicy.
2. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wymienione w ust. 1., wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

## § 19

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1/. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 2/. uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
  - 3/. zatwierdzenie planów pracy szkoły po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
  - 4/. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców
  - 5/. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 6/. opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
  - 7/. opracowanie i uchwalenie Programu Wychowawczego Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  - 8/. uchwalanie Statutu placówki
  - 9/. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1/ organizację pracy szkoły w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2/. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3/. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4/. projekt planu finansowego - w szczególności propozycje uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - 5/. Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.
6. Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w posiedzeniach Rady przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **Regulamin** jej działalności.

## § 20

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W klasach I-III może działać „Mały Samorząd” posiadający swojego opiekuna wybranego spośród nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia. Ma na celu rozwijanie samorządności uczniów i kształtowanie postawy współgospodarzy szkoły.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Zasady wybierania i działalności Samorządu określa **Regulamin** uchwalony przez ogół uczniów.

## § 21

1. **Rada Rodziców** będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty z rozporządzeń wykonawczych do ustawy
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1/. występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
  - 2/. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i programów profilaktycznych
  - 3/. opiniowanie: szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, projektu planu finansowego szkoły, programu i harmonogramu poprawy jakości pracy, decyzji o wprowadzeniu do *szkolnego planu nauczania* dodatkowych zajęć edukacyjnych, wniosków o podjęcie w szkole działalności przez organizacje pozarządowe
  - 4/. inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły

- 5/. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły. Środki przechowywane są na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców
  - 6/. delegowanie przedstawiciela do składu Komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
5. Wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa **Regulamin Rady Rodziców**.
  6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw uznanych za poufne.

## § 22

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo regulaminami swojej działalności.

## § 23

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając w szczególności prawo rodziców i uczniów do:
  - 1/. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole
  - 2/. współtworzenia Programu Wychowawczego Szkoły
  - 3/. znajomości zasad Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania
  - 4/. współtworzenia szkolnych zasad oceny zachowania uczniów
  - 5/. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce
  - 6/. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii i uwag na temat pracy szkoły
  - 7/. stałych spotkań z wychowawcą i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Za wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. W wyjątkowych wypadkach dyrektor może powierzyć realizację tego zadania innej osobie wchodzącej w skład kadry kierowniczej.

## § 24

### **ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor rozstrzyga konflikty wśród członków Rady Pedagogicznej, reprezentuje interesy Rady na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1/. sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainte-

resowanych stron

- 2/. spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron
  - 3/. konflikty między uczniami rozwiązuje Samorząd Uczniowski przy udziale wychowawców, pedagoga i opiekuna samorządu
  - 4/. sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Stroną reprezentującą ucznia może być Rzecznik Praw Ucznia, Samorząd Uczniowski, wychowawca lub pedagog szkolny
  - 5/. konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem oraz rodzicem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przy pomocy wychowawcy. W przypadku, gdy nauczycielem będącym stroną w konflikcie jest wychowawca, konflikt rozpatruje dyrektor szkoły
  - 6/. jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Po przedstawieniu stanowisk przez zainteresowane strony, dyrektor w terminie 14 dni przedstawia swoją decyzję na piśmie. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może skorzystać z pomocy Rady Rodziców
  - 7/. w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
4. O zaistniałych na terenie szkoły sporach należy informować dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 25

1. 1/. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.  
2/. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:  
I semestr – obejmuje okres od 1 września do 31 stycznia  
II semestr – obejmuje okres od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Szczegółową organizację roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Arkusz organizacyjny nie podlega wewnętrznemu zatwierdzeniu przez organy szkoły.
6. 1/. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.  
2/. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien być opracowany z uwzględnieniem:
  - a). równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
  - b). różnorodności zajęć w każdym dniu
  - c). niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu lub przedmiotów ścisłych, z wyjątkiem przypadków zalecanych przez program.

#### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas I i II nie może przekroczyć 25, a klasach starszych powinna wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Do klasy I lub II liczącej już 25 uczniów dyrektor ma prawo przyjąć kolejnego ucznia bez potrzeby dzielenia oddziału, pod warunkiem zgody rady oddziału tej klasy oraz zatrudnienia w tej klasie nauczyciela asystenta.

## § 27

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześć i pięcioletnie, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Proces rekrutacyjny do oddziału przedszkolnego trwa od 1 marca do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

## § 28

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Mogą być prowadzone oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców można tworzyć grupy międzyklasowe.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach z języków obcych lub zajęć komputerowych można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

## § 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w przypadku edukacji wczesnoszkolnej.

## § 30

1. Rodzice uczniów każdego oddziału mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy:
  - 1) rodzice mają prawo przed dokonaniem przydziału czynności, tj. do dnia 10 kwietnia wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o powierzenie zadań wychowawcy w danej klasie od 1 września określonego nauczycielowi. Dyrektor biorąc pod uwagę dobro uczniów podejmuje w terminie 14 dni jednoznaczną decyzję, którą przekazuje pisemnie zainteresowanym stronom
  - 2) rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w danej klasie. Wniosek musi zawierać dokładną motywację oraz winien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania na piśmie zainteresowanych

o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku. Dyrektor może skorzystać z pomocy Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

2. Z wnioskiem o zmianę wychowawstwa w danej klasie może również wystąpić nauczyciel-wychowawca.
3. Zmiana wychowawstwa może nastąpić z początkiem nowego roku szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – z początkiem nowego semestru.

### § 31

1. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania ustalony dla sześciolletniej szkoły podstawowej. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
3. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych najwyżej o trzy tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
4. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi.

### § 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w kl. IV – VI trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

### § 33

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje **zajęcia pozalekcyjne**.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

- 1/. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i kompensacyjno-korekcyjne są jedną z form pomocy uczniom, których braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniami szkolnymi. Potrzebę organizowania tych zajęć zgłasza nauczyciel wskazując uczniów, dla których są one niezbędne. Na udział dzieci w tych zajęciach wymagana jest pisemna zgoda rodzica. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne
  - 2/. gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna jest organizowana dla dzieci wykazujących wyraźne obniżenie ogólnej sprawności fizycznej oraz dla dzieci z odchyleniami prawidłowej budowy ciała (na podstawie wskazań lekarskich) – w zespołach tworzonych według rodzaju zaburzeń i wieku
  - 3/. dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz upośledzonych umysłowo zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia
  - 4/. godziny na realizację zajęć wymienionych w pkt.1 i 2 są przyznawane zgodnie z potrzebami w ramach godzin do dyspozycji dyrektora lub są realizowane w ramach godzin dodatkowych wynikających z Karty Nauczyciela.
3. W ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole mogą funkcjonować:
    - 1/. organizacje uczniowskie
    - 2/. zajęcia rekreacyjno-sportowe
    - 3/. koła przedmiotowe
    - 4/. koła zainteresowań.
  4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

#### § 34

Niektóre zajęcia obowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, wycieczki lub inne formy wyjazdowe).

#### § 35

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1/. 1 sali przeznaczonej do prowadzenia zajęć przedszkolnych
  - 2/. 10 sal lekcyjnych przeznaczonych do prowadzenia zajęć edukacji wczesnoszkolnej w kl. I- III
  - 3/. 11 sal lekcyjnych przeznaczonych do prowadzenia zajęć edukacyjnych w kl. IV- VI, w tym:
    - a/. z dostępem do Internetu z zainstalowanym i na bieżąco aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
    - b/. klasopracownie: matematyczna  
j. polskiego  
językowa  
historyczna



#### przyrodnicza

- c/. sala do nauki plastyki i muzyki
- 4/. biblioteki i czytelnia
- 5/. świetlicy
- 6/. gabinetu medycznego (stomatolog, pielęgniarka szkolna)
- 7/. sali gimnastycznej wraz z zapleczem
- 8/. szatni dla uczniów
- 9/. gabinetu pedagoga
- 10/. pomieszczeń sanitarnych
- 11/. pomieszczeń administracyjnych: gabinetu dyrektora, wicedyrektora, sekretariatu, kierownika administracyjno- gospodarczego
- 12/. pokoju nauczycielskiego
- 13/. pomieszczeń gospodarczych
- 14/. archiwum (3)
- 15/. pomieszczenia na sklepik szkolny
- 16./ boiska szkolnego.
- 17./ sali zabaw
- 18./ sali lustrzanej
- 19./ małej sali ćwiczeń

#### § 36

1. W szkole istnieje możliwość spożycia dwudaniowego obiadu oraz zakupu napojów w stołówce prowadzonej przez ajenta.
2. Zasady współpracy szkoły z agentem określają odrębne umowy.

#### § 37

1. W szkole funkcjonuje **świetlica szkolna**.
2. Świetlica składa się z dwóch pomieszczeń oraz zaplecza. Jest wyposażona w niezbędne pomoce dydaktyczne oraz sprzęt audiowizualny.
3.
  - 1/. z opieki świetlicowej mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności
  - 2/. w przypadku wolnych miejsc o przyjęciu do świetlicy dzieci niespełniających warunków wymienionych w pkt.1, decyduje dyrektor szkoły.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie powinna być większa niż 25 uczniów.
6. Świetlica opracowuje roczny plan pracy oraz regulamin swojej działalności.

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka**, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, jest wyposażona w Interaktywne Centrum Informacji Multimedialnej, umożliwiające prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.  
Normy i zasady obowiązujące czytelników zawiera regulamin usytuowany w widocznym miejscu biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest placówką:
  - 1/. usługową, która powinna zaspokajać potrzeby czytelniczo-informacyjne użytkowników
  - 2/. wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli
  - 3/. uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji, w tym: do korzystania z innych bibliotek i ośrodków informacyjnych
  - 4/. inicjującą aktywną działalność użytkowników mającą na celu poznanie sposobów korzystania z różnych źródeł informacji, sposobów rozwijania zainteresowań
  - 5/. koordynującą różne przedsięwzięcia z zakresu edukacji czytelniczej podejmowane w szkole (edukacja czytelniczo-medialna, biblioteczne godziny wychowawcze, imprezy czytelnicze, zajęcia głośnego czytania ze szczególnym uwzględnieniem klas młodszych)
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy pełni następujące funkcje:
  - 1/. **kształcąco-wychowawczą** poprzez:
    - a/ rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia
    - b/ przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej
    - c/ kształtowanie kultury czytelniczej
    - d/ wdrażanie czytelników do poszanowania książek i czasopism
    - e/ kształtowanie postaw moralnych uczniów
    - f/ udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej
    - g/ pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej.
  - 2/. **opiekuńczo-wychowawczą** poprzez:
    - a/ współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, psychologiem i pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień rozwojowych oraz określeniu przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu
    - b/ wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych
    - c/ rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu
    - d/ otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych
    - e/ okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
  - 3/. **kulturalno-rekreacyjną** poprzez:

- a/ uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów
- b/ wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia
- c/ zapewnienie pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

#### § 39

1. Biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, właściwie oświetlonym ogrzaniem. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1/. gromadzenie i opracowywanie zbiorów
  - 2/. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
  - 3/. prowadzenie edukacji czytelniczo- medialnej.
2. Biblioteka szkolna zajmuje jedno pomieszczenie podzielone na strefę wypożyczeń i czytelni.
3. Biblioteka szkolna powinna być wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy. W miarę możliwości wyposażenie to powinno być uzupełnione o sprzęt audiowizualny (telewizor, magnetowid, odtwarzacz CD i DVD, magnetofon, rzutnik pisma, itp.) i techniczny (komputer, kalkulator, grzewarka do folii, itp.).
4. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację oraz opracowanie. W miarę możliwości finansowych szkoła planuje fundusze na zakup mebli i sprzętu, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych, zakup lub wykonanie pomocy dydaktycznych. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu szkoły, mogą być też uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców. Istnieje także możliwość uzupełniania funduszu biblioteki przez działalność biblioteki, np. zbiórka makulatury, itp.

#### § 40

1. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
  - 1/. zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy powierza jednemu z nich funkcję koordynującą oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy
  - 2/. zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza
  - 3/. w miarę możliwości zapewnia bibliotece odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
  - 4/. w miarę możliwości finansowych zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki
  - 5/. systematycznie kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów, zapobiegając powstawaniu zaległości
  - 6/. zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych i odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza
  - 7/. w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
  - 8/. uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły zadania w dziedzinie edukacji czytelniczej i medialnej
  - 9/. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu

uczniów do samokształcenia i w rozwijaniu ich kultury czytelniczej

10/. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki

11/. obserwuje i ocenia pracę pracowników biblioteki.

2. Rada pedagogiczna:

1/. analizuje działalność biblioteki oraz ocenia stan czytelnictwa uczniów na podstawie sprawozdań przedkładanych przez nauczyciela bibliotekarza przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego (po każdym semestrze)

2/. formułuje wnioski i uwagi dotyczące usprawnienia pracy biblioteki oraz prawidłowej realizacji edukacji czytelniczej i medialnej

3/. zatwierdza regulamin wypożyczalni i czytelni oraz propozycje uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki wnoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.

3. Do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:

1/. znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i sprawowanej funkcji opiekuna oddziału, koła zainteresowań, organizacji

2/. zapoznanie z nimi uczniów, w tym z księgozbiorem podręcznym w pracowni

3/. współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów

4/. współdziałanie w budowie warsztatu informacyjnego

5/. udostępnianie uczniom zbiorów przekazanych do pracowni

6/. współpraca z biblioteką szkolną i innymi bibliotekami oraz z rodzicami w upowszechnianiu wśród uczniów najwartościowszych książek, wskazywanie im lektury do poznawanego materiału, uczenie właściwego odbioru różnych typów dokumentów i organizowania własnego warsztatu pracy samokształceniowej

7/. współpraca z biblioteką w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji, w rozwijaniu ich kultury czytelniczej, m.in. przez stosowanie różnych form pracy ze zbiorami bibliotecznymi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wdrażanie uczniów do samodzielnych poszukiwań bibliotecznych i bibliograficznych

8/. zgłaszanie bibliotekarzowi na początku roku szkolnego przewidywanych do przeprowadzenia w bibliotece zajęć (np. lekcji, godzin wychowawczych, zajęć kół zainteresowań – jeśli są ku temu odpowiednie warunki) oraz imprez czytelniczych przygotowanych przez samorząd, organizacje i koła zainteresowań

9/. otaczanie szczególną opieką czytelniczą uczniów z klas najmłodszych

10/. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania u uczniów stroniących od książki i biblioteki, wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki szkolnej i publicznej.

Opiekunowie klas powinni pomagać w egzekwowaniu zwrotów książek do bibliotek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone.

11/. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 41

1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje **pielęgniarka szkolna** oraz stomatolog.

2. Pielęgniarka sprawuje opiekę nad stanem zdrowia oraz rozwojem psychofizycznym dzieci i młodzieży współpracując w wykonywaniu zadań z lekarzami, dyrekcją i Radą Pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem szkolnym, rodzicami, poradnią psychologiczną-

pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia dzieci i młodzieży.

Pielęgniarka szkolna w szczególności:

- 1/. przeprowadza wywiady zdrowotno-społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 2/. przeprowadza badania przesiewowe zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 3/. dokonuje analizy stanu zdrowia i potrzeb zdrowotnych uczniów co najmniej jeden raz w roku szkolnym
  - 4/. sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami stanu zdrowia i rozwoju
  - 5/. udziela pierwszej pomocy uczniom na terenie szkoły oraz zapewnia im opiekę do chwili przybycia lekarza lub rodziców
  - 6/. przeprowadza przeglądy higieny osobistej uczniów-co najmniej dwa razy w roku i podejmuje działania zmierzające do poprawy stanu higieny osobistej uczniów
  - 7/. przeprowadza kontrolę (wraz z wyznaczonym pracownikiem szkoły) stanu sanitarnego wszystkich pomieszczeń szkolnych-co najmniej dwa razy w roku i przekazuje wnioski i zalecenia (w formie pisemnej) dyrektorowi szkoły
  - 9/. organizuje i odpowiada za oświatę zdrowotną na terenie szkoły
  - 10/. uzupełnia apteczki w środki do udzielania pierwszej pomocy.
3. **Lekarz stomatolog** sprawuje opiekę medyczną nad stanem uzębienia oraz prowadzi oświatę zdrowotną w zakresie właściwej higieny jamy ustnej uczniów, a w szczególności:
- 1/. prowadzi badania profilaktyczne jamy ustnej
  - 2/. przeprowadza pogadanki dla uczniów i rodziców na temat prawidłowej higieny jamy ustnej oraz wpływu odżywiania na stan uzębienia
  - 3/. prowadzi leczenie planowe zębów stałych
  - 4/. udziela pomocy w nagłych przypadkach.

#### § 42

1. **Kancelaria szkolna** jest obsługiwana przez sekretarza szkoły, który zajmuje się bieżącymi sprawami administracyjno- finansowymi związanymi z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.
2. Sekretarz pracuje w godzinach 7:30 - 15:30. O godzinach otwarcia kancelarii dla interesantów informuje tabliczka na drzwiach.
3. Zadania i odpowiedzialność sekretarza określa dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje petentów w określonych dniach tygodnia i w określonych godzinach (informacja na drzwiach).

#### § 43

1. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Gospodarkę finansową szkoły Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha w oparciu o stosowne porozumienie.
3. W miarę posiadanych środków i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły

może zatrudnić dodatkowych pracowników administracyjnych.

#### § 44

1. W budynku szkolnym wyodrębniono szatnie dla uczniów.
2. Uczniowie dbają o ład i porządek w przydzielonych boksach.
3. Podczas zajęć boksy są zamykane przez szatniarza szkolnego.
4. W przypadku pozostawienia szatni bez dozoru lub niezamknięcia boksów szatniarz ponosi odpowiedzialność materialną.

#### § 45

1. Pomieszczenia sanitarne w szkole są oddzielne dla dziewcząt i dla chłopców.
2. Urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej używalności, są utrzymywane w stałej czystości i codziennie dezynfekowane, na bieżąco zaopatrywane w papier toaletowy.
3. W toaletach znajdują się umywalki zaopatrzone w ciepłą bieżącą wodę i mydło.

#### § 46

Wokół budynku szkolnego znajdują się tereny zielone, boisko wielofunkcyjne oraz plac zabaw boisko sportowe o nawierzchni asfaltowej oraz o nawierzchni twardej (do piłki siatkowej i koszykowej).

## ROZDZIAŁ V

### UCZNIOWIE

#### § 47

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w wieku 5 lat.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 są obowiązani zgłosić dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, a także zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia.

#### § 48

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1/ dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
  - 2/ zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
  - 3/ zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

#### § 49

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1/. z urzędu - dzieci zamieszkałe w jej obwodzie
  - 2/. na prośbę rodziców (opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.

#### § 50

1. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może podjąć decyzję:
  - 1/.o wcześniejszym przyjęciu do szkoły dziecka, które przed dniem 1 września skończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w § 47 ust. 1.
  - 2/ o odroczeniu za zgodą rodziców spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki z uwzględnieniem umożliwienia uczniowi szczególnie uzdolnionemu rozwoju jego zainteresowań i uzdolnień określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

#### § 51

1. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły sprawuje dyrektor szkoły.
2. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Podstawę wpisów do „Księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu” stanowią:
  - 1/. informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku 3-12 lat przekazane przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności
  - 2/. informacje dyrektorów szkół podstawowych publicznych i niepublicznych, którzy przyjęli dziecko spoza obwodu szkolnego, przekazywane corocznie w terminie do dnia 30 września dotyczące przyjęcia dziecka do szkoły i spełniania przez nie obowiązku szkolnego
  - 3/. decyzje dotyczące wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia bądź zwolnienia dziecka z obowiązku szkolnego oraz decyzje o wyrażeniu zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą
  - 4/. wpisy w księdze uczniów, potwierdzające przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły.

#### § 52

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art.20 ustawy o systemie oświaty).
2. Na ustawowego przedstawiciela dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciężącego na nim obowiązku.
3. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, po stwierdzeniu niespełniania przez nie obowiązku szkolnego, kieruje do jego rodziców (opiekunów prawnych) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art.15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wdrożenie postępowania przymusowego do organu prowadzącego szkołę.



## § 53

### 1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1/. poszanowania jego godności, dobrego imienia oraz własności osobistej przez wszystkie osoby, zarówno dorosłe jak i rówieśników
- 2/. okazywania mu szacunku, nie obrażania ani niestosowania wobec niego przemocy psychicznej lub fizycznej
- 3/. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających
- 4/. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 5/. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania
- 6/. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania
- 7/. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania oraz z zachowania
- 8/. rzetelnej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej (na wniosek ucznia lub rodzica) oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalonej na podstawie szkolnego systemu oceniania
- 9/. powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej oraz pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
- 10/. wyrażania w kulturalny sposób własnych poglądów na wszystkie tematy, które go dotyczą i wysłuchania jego opinii przed podjęciem ważnych dla niego decyzji
- 11/. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, nienaruszających godności innych ludzi
- 12/. odmiennego zdania i jego obrony przy użyciu racjonalnych argumentów i dyskusji nad nimi
- 13/. pełnego rozwoju osobowego, kulturalnego i duchowego wynikającego z naturalnej ciekawości świata, rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 14/. reprezentowania szkoły w uroczystościach środowiskowych, przeglądach i zawodach
- 15/. udziału w konkursach (również finansowanych z funduszy Rady Rodziców)
- 16/. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa
- 17/. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii
- 18/. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 19/. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki
- 20/. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
- 21/. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

## § 54

### 1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1/. regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne i nie spóźniać się. W przypadku nieobecności w szkole dostarczyć usprawiedliwienie na piśmie wystawione przez lekarza lub rodzi-

ca/prawnego opiekuna w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym

- 2/. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w lekcjach oraz życiu szkoły, w pełni korzystać z oferty dydaktycznej szkoły,
- 3/. przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, w pełni wykorzystując wszelkie dostępne źródła informacji
- 4/. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły.  
**Za szkody wyrządzone przez dziecko odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie)**
- 5/. godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycję
- 6/. chronić własne zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny
- 7/. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią
- 8/. przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie
- 9/. szanować godność, dobre imię oraz własność osobistą innych osób, nie stosować wobec nich przemocy psychicznej ani fizycznej
- 10/. szanować poglądy innych i respektować odmienność ich przekonań
- 11/. okazywać tolerancję dla swobody myśli, sumienia i wyznania innych osób
- 12/. szanować odmienne zdanie innych, a w przypadku sprzeczności poglądów szukać rozwiązania na drodze porozumienia
- 13/. powstrzymać się od ingerencji w życie prywatne innych oraz zachowywać tajemnicę w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu
- 14/. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy
- 15/. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego
- 16/. zachować w sprawach spornych, tryb określony w § 24, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu
- 17/. wyłączać telefon komórkowy w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 18/. nie rejestrować bez zgody nauczyciela obrazu i dźwięku na terenie szkoły, podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych

2. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa **Kodeks Wewnętrzny Życia Szkoły**.

#### § 55

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
  - 1/. rzetelną naukę
  - 2/. wzorową postawę
  - 3/. wybitne osiągnięcia
  - 4/. aktywną i rzetelną działalność na rzecz klasy, organizacji uczniowskiej lub szkoły
  - 5/. wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym
  - 6/. odwagę i uczciwość.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1/. pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich
  - 2/. pochwała dyrektora na forum klasy
  - 3/. pochwała dyrektora na forum szkoły
  - 4/. dyplom
  - 5/. list pochwalny skierowany do rodziców
  - 6/. nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem oraz inne odznaczenia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

#### § 56

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące **kary**:
  - 1/. upomnienie nauczyciela, wychowawcy, dyrektora lub opiekuna organizacji
  - 2/. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
  - 3/. czasowy zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
  - 4/. przeniesienie ucznia do równoległej klasy - za zgodą rodziców
2. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 1 pkt.4.
3. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w zeszycie przedmiotowym. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.

## ROZDZIAŁ VI

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 57

**Wewnętrzny System Oceniania** określa szczegółowe zasady i kryteria oceniania uczniów w szkole.

#### § 58

##### **Co to jest ocenianie**

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1/. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2/. zachowanie ucznia.

#### § 59

##### **Kogo dotyczy wewnętrzny system oceniania**

1. Wewnętrzny system oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu w klasach I – VI.
2. Wewnętrzny system oceniania nie dotyczy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### § 60

##### **MODEL ABSOLWENTA**

1. Jest optymistą pełnym wiary w siebie i swoje możliwości.
2. Radośnie i pewnie patrzy w przyszłość.
3. Dbą o zdrowie i higienę osobistą.
4. Zna swoje mocne i słabe strony.
5. Szanuje prawa natury:
  - wie, jak we własnym zakresie może chronić przyrodę;
  - podejmuje działania w tym kierunku;

- swoją postawą zachęca innych do pracy na rzecz środowiska.
6. Pielęgnuje wartości rodzinne.
  7. Czuje się związany ze swoim narodem:
    - odnosi się z szacunkiem do przeszłości;
    - kultywuje tradycje;
    - zna historię swojego miasta, związane z nim legendy;
    - wie, gdzie w mieście i okolicach znajdują się obiekty godne zwiedzania.
  8. Czuje się obywatelem Unii Europejskiej.
  9. Rozbudza w sobie ciekawość poznania literatury, sztuki, języka swojego kraju i innych narodów.
  10. Potrafi porozumieć się, na poziomie podstawowym, w języku angielskim.
  11. Rozpoznaje zagrożenia współczesnego świata i potrafi właściwie na nie reagować.
  12. Rozwija swoje zainteresowania – bierze udział w konkursach i różnych formach życia kulturalnego.
  13. Myśli logicznie i twórczo.
  14. Koreluje wiadomości, które zdobył w szkole i poza nią.
  15. Wiedzę zdobytą w szkole potrafi wykorzystać w działaniach praktycznych.
  16. Potrafi krytycznie i w kulturalny sposób odnieść się do poglądów innych.
  17. Jest samodzielny.
  18. Chętnie podejmuje działania. Sprawnie pracuje zespołowo i indywidualnie.
  19. Jest otwarty:
    - dostrzega potrzeby innych;
    - chętnie udziela pomocy.
  20. Jest obiektywny i koleżeński. Życzliwy wobec nauczycieli i rówieśników. Szanuje starszych.
  21. Jest obowiązkowy, sumienny i systematyczny:
    - szanuje trud własny i pracę innych;
    - umie zaplanować swoją pracę;
    - dba o porządek wokół siebie;
    - potrafi pożytecznie spędzić wolny czas.
  22. Posiada motywację do dalszej nauki w gimnazjum.

## § 61

### **Co określa Wewnątrzszkolny System Oceniania**

Wewnątrzszkolny System Oceniania określa:

1. cele szczegółowe oceniania,
2. sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne, zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej oraz niezbędne do uzyskania poszczególnych częściowych, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. zasady oceniania bieżącego według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie,
4. skalę i tryb ustalania semestralnych i rocznych ocen z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
5. zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów,
6. skalę i tryb ustalania częściowych, semestralnych lub rocznych ocen zachowania,

7. warunki i tryb poprawiania ocen bieżących, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
8. warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane semestralnych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
10. zasady promowania uczniów.

## § 62

### **Cele oceniania**

1. Każde dziecko może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczyć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. Głównym celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1/. Dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o zidentyfikowanych uzdolnieniach ucznia
  - 2/. pozytywne wzmocnienie ucznia, budowanie poczucia własnej wartości, motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - 3/. wspieranie w pracy
  - 4/. wdrażanie do samooceny
  - 5/. pomoc w planowaniu własnego rozwoju.
3. Proces oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
  - 1/. zbieranie i przekazywanie informacji uczniom i rodzicom o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie
  - 2/. określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania wyrażającego się w stopniach szkolnych
  - 4/. planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzanie działań korygujących
  - 5/. Ewaluację kształcenia, która umożliwi nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 63

### **Formułowanie wymagań edukacyjnych**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1/. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych, semestralnych i rocznych
  - 2/. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - 3/. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

3. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym oraz na liście obecności rodziców (prawnych opiekunów) na *zebraniu poniedziałkowym* we wrześniu.

## **O c e n i a n i e o s i ą g n i ę ć e d u k a c y j n y c h u c z n i a**

### § 64

#### **Skala, kryteria i sposób oceniania bieżącego**

Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

### § 65

1. W klasach I - III ocenianie ma charakter opisowy.
2. Ocena opisowa ma charakter informacji o postępach ucznia w nauce i wzroście jego rozwoju. Ma ona spełniać trzy funkcje:
  - 1/. **informacyjną** – co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy,
  - 2/. **korekcyjną** – co dziecko robi dobrze, nad czym musi popracować, co należy zmienić, czego zaniechać,
  - 3/. **motywacyjną** – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.
3. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie liter A, B, C i D, określających:

#### **A – uczeń JEST KOMPETENTNY:**

- Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe
- Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.

#### **B - uczeń JEST SAMODZIELNY:**

- Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela
- Uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela
- Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował większość umiejętności. Pracuje samodziel-

nie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań problemowych.

#### **C - uczeń RADZI SOBIE:**

- Uczeń wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności
- Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela
- Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Sprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia na tym poziomie

#### **D – uczeń POTRZEBUJE POMOCY:**

- Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań, potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych
  - Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.
4. Dopuszcza się stosowanie pozytywnych wzmocnień w postaci pochwał słownych, pisemnych komentarzy, znaczków i symboli.

### § 66

1. Decyzją Rady Pedagogicznej począwszy od klasy czwartej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
- |                  |     |
|------------------|-----|
| stopień celujący | - 6 |
| bardzo dobry     | - 5 |
| dobry            | - 4 |
| dostateczny      | - 3 |
| dopuszczający    | - 2 |
| niedostateczny   | - 1 |
2. W ocenie cząstkowej dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-”.
3. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty: „nb” – nieobecność ucznia; „np” – nieprzygotowany; „bz” - brak zeszytu lub brak zadania; „bs” - brak stroju.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, do którego dostęp mają rodzice. W klasach IV-VI każdej ocenie przypisana jest waga w zależności od rodzaju działań podejmowanych przez uczniów:
- |  |      |
|--|------|
| sprawdzian                                   | – 10 |
| uzyskanie tytułu laureata w konkursie wiedzy | - 10 |
| kartkówka                                    | – 7  |
| odpowiedź ustna                              | – 7  |
| aktywność                                    | – 5  |
| zadanie                                      | - 5  |



Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:

1. Ocena **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1/. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie
- 2/. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- 3/. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, nietypowych, innych niż na zajęciach edukacyjnych
- 4/. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy
- 5/. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, na zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Ocena **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1/. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danych zajęć edukacyjnych w danej klasie
- 2/. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
- 3/. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania
- 4/. potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Ocena **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1/. opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym, umożliwiającym zrozumienie większości materiału
- 2/. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych
- 3/. potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym
- 4/. ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych
- 5/. bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

4. Ocena **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1/. opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które pozwolą mu na rozumienie najważniejszych zagadnień i postępy w dalszym uczeniu się
- 2/. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, niekiedy z minimalną pomocą nauczyciela.

5. Ocena **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1/. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia
- 2/. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, z reguły z pomocą nauczyciela

- 3/. korzysta z uwag nauczyciela i jego pomocy
- 4/. przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości i umiejętności.

6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1/. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy
- 2/. nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

## § 68

### **Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1/. **prace pisemne w klasie:**
    - a/. **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną (roczną)  
**zasady przeprowadzania:**
      - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej (wpis ołówkiem w dzienniku)
      - powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową
      - czas trwania - 1 – 2 godziny lekcyjne
    - b/. **sprawdzian** wiadomości i umiejętności – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia  
**zasady przeprowadzania:**
      - uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu z wyprzedzeniem tygodniowym
      - powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową
      - sprawdzian powinien być potwierdzony wpisem w dzienniku
      - czas trwania – do 45 minut
    - c/. **kartkówka** – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lub pracy domowej, wystawiane na jej podstawie oceny mają rangę ocen z odpowiedzi ustnej  
**zasady przeprowadzania:**
      - nie wymaga powtórzenia materiału ani zapowiedzi
      - trwa nie dłużej niż 15 minut
    - d/. **dyktando** – zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania – do 30 minut
  - 2/. **prace domowe:** np. zadania, ćwiczenia, notatki, wypracowanie, referat, własna twórczość, doświadczenia, hodowle, prace badawcze
  - 3/. **odpowiedzi ustne:** np. opowiadanie, opis, dialog, udział w dyskusji, recytacja, omówienie sposobu rozwiązania zadania.
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, ak-

tywnego udziału w lekcji.

#### § 69

1. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna (praca klasowa, dyktando, sprawdzian), a w tygodniu nie więcej niż trzy.
2. Zmiana terminu pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, dyktanda) może się odbyć **na życzenie uczniów** i za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 1.
3. Jeśli zmiana terminu pracy pisemnej wynika z **realizacji zadań ujętych w planie pracy szkoły**, np. wycieczka, wyjście do ośrodków kultury, udział w apelu szkolnym, spotkaniu, itp. - przy ustalaniu nowego terminu obowiązuje zasada ujęta w ust. 1.
4. Pisemne prace w klasie są obowiązkowe. W przypadku nieprzystąpienia do nich z powodu nieobecności ucznia w szkole, ma on prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak uzna nauczyciel – obowiązek, przystąpienia do pracy pisemnej z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie dwóch tygodni (po lub przed zajęciami lekcyjnymi) w czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie do dwóch tygodni. W przypadku niedotrzymania tego terminu oceny niedostateczne nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego (wyj. – choroba nauczyciela, wyjazd z uczniami na wycieczkę, udział w kilkudniowym doskonaleniu zawodowym).
6. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciele poszczególnych przedmiotów analizują z uczniami i przechowują do końca danego roku szkolnego do wglądu uczniów i rodziców.
7. W ciągu dnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy kartkówki. Kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia i oddane uczniom.
8. W przypadku zadań domowych, które mają postać dłuższych form pisemnych (np. referat, wypracowanie) obowiązuje tygodniowy termin na ich wykonanie. Prace domowe nie są zadawane bezpośrednio na okres ferii, przerw świątecznych i weekendów (tzn. w piątek na poniedziałek).
9. W przypadku organizowania przez szkołę zajęć popołudniowych (dyskoteka, wycieczka, impreza szkolna, zawody sportowe) uczniowie są zwolnieni z przygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko następnego dnia.

#### § 70

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach w tym zakresie podczas:
  - 1/. zebrań poniedziałkowych
    - a/. w klasach I – III sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) określa tabela (wzór nr 1)
    - b/. w klasach IV – VI informacja ma charakter wykazu ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rozmowy o poczynionych przez ucznia postępach
  - 2/. lub konsultacji indywidualnych w terminie ustalonym przez nauczyciela
  - 3/. lub rozmowy telefonicznej
  - 4/. lub w formie pisma przesłanego drogą pocztową
  - 5/. lub poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.

## § 71

### **Częstotliwość i systematyczność oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie - uczeń powinien być oceniony przynajmniej jeden raz w miesiącu z każdego zajęcia edukacyjnych.
2. Uczeń ma prawo do dnia wolnego od ocen niedostatecznych w ramach akcji „szczęśliwy numer” (obejmującej niezapowiedziane formy sprawdzania wiedzy).
3. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (semestralnej i rocznej) powinno być przynajmniej:
  - j. polski i matematyka – 7 ocen cząstkowych
  - pozostałe przedmioty – 5 ocen cząstkowych
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach należy uzgodnić z nim termin uzupełnienia zaległości i tego terminu konsekwentnie przestrzegać - sprawdzić, czy braki zostały wyrównane w stopniu zadawalającym nauczyciela i ucznia.

## § 72

### **Możliwość poprawy ocen bieżących**

1. Dwa razy w ciągu semestru uczeń ma prawo być nieprzygotowany do niezapowiedzianej formy sprawdzenia wiedzy **lub** nie mieć wykonanego zadania domowego. Fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel ołówkiem odnotowuje „np.” lub „bz” w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny cząstkowej. W dzienniku lekcyjnym obok oceny uzyskanej przez ucznia wpisuje się ocenę z poprawy (nawet w przypadku, gdy jest ona niższa).
3. Wszystkie oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów uczniowie muszą poprawić w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (do poprawy można przystąpić tylko jeden raz).
4. Przy wystawianiu ocen semestralnych lub rocznych brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia.
6. Poprawianie ocen powinno odbywać się w terminie wskazanym przez nauczyciela.

## § 73

### **Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia**

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

## § 74

### **Tryb oceniania semestralnego i rocznego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. Semestr drugi rozpoczyna się w dniu 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

## § 75

1. Klasyfikowanie semestralne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
2. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen, o której mowa w § 66 ust. 1.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna semestralna/roczna jest wyrażona w postaci **jednej** oceny opisowej (wzór 2).
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w § 66 ust. 1.
6. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Na tydzień przed semestralnym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i poprzez wpis w dzienniczku lub zeszyte przedmiotowym - jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych.
8. O przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel, który je prowadzi jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy (poprzez wpis do dziennika lekcyjnego) w ostatnim tygodniu przed *zebraniem poniedziałkowym* w miesiącu styczniu/ maju. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie ucznia oraz w formie pisemnej jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed semestralnym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 76

1. Ocenę semestralną lub roczną z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki ustala się na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony całkowicie z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych albo z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Decyzję o całkowitym zwolnieniu ucznia z zajęć w ust. 2 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, przy częściowym ograniczeniu o sposobie realizacji przedmiotu decyduje nauczyciel.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 przebywa w czasie trwania tych zajęć pod opieką nauczyciela prowadzącego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwolnionego z zajęć wymienionych w ust. 2 dyrektor może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia na tych zajęciach pod warunkiem, że odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, a rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują się do zapewnienia dziecku opieki w czasie ich trwania.

## § 77

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Zastrzeżenia wymagają dokładnego uzasadnienia i muszą być zgłaszane w formie pisemnej:
  - 1/. w przypadku oceny semestralnej - w terminie 7 dni po semestralnej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej,
  - 2/. w przypadku oceny rocznej - w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia zgłoszone przez uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia udziela pisemnej odpowiedzi.
9. W przypadku stwierdzenia, że semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. W skład Komisji wchodzi:
  - 1/. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jej przewodniczący
  - 2/. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3/. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zaję-

cia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez Komisję semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1/. skład komisji
  - 2/. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4
  - 3/. zadania (pytania) sprawdzające
  - 4/. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 78

### **Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1/. dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji
  - 2/. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
  - 3/. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek ko-

misji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1/. skład komisji
  - 2/. termin egzaminu
  - 3/. pytania egzaminacyjne
  - 4/. wynik egzaminu
  - 5/. ocenę ustaloną przez komisję.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 9 szczególnie w następujących przypadkach:
  - 1/. długotrwałej choroby (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu lub sanatorium
  - 2/. spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się
  - 3/. trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie
  - 4/. zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związanej z brakiem możliwości uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

## § 79

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej **połowę czasu** przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.



3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1/. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
  - 2/. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza Komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład Komisji wchodzi:
  - 1/. dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
  - 2/. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1/. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji
  - 2/. termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 3/. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
  - 4/. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### § 80

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 77.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1 i § 77.

#### § 81

### **Ocenianie zachowania ucznia**

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. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1/. dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym
  - 2/. motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje
  - 3/. uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

#### § 82

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia:
  - 1/. na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych
  - 2/. poza szkołą, w miejscach publicznych
  - 3/. w środowisku domowym – jeżeli informacja o zachowaniu ucznia została zgłoszona do szkoły przez osoby trzecie.
2. Częstkowa, semestralna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1/. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
  - 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.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

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

#### § 83

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1/. ocenę z zajęć edukacyjnych
  - 2/. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 1a i ust. 1b
  - 3/. ukończenie szkoły.
- 1a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 1b. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
2. Ocena zachowania ma wpływ na:
  - 1/. ubieganie się o członkostwo do Samorządu Klasowego i Uczniowskiego
  - 2/. promocję lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem
  - 3/. przyznanie stypendium motywacyjnego.

#### § 84

1. W klasach I – III:
  - 1/. semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,
  - 2/. w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczeń literowych: **A, B, C**, przy czym:
    - A** -oznacza, że uczeń **bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia i kolegi**. Przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa godna jest naśladowania. Nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń
    - B** –oznacza, że uczeń **nie sprawia większych trudności wychowawczych**. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy
    - C** -oznacza, że uczeń **często łamie zasady właściwego zachowania**. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest agresywny w stosunku do rówieśników.

#### § 85

1. Począwszy od klasy IV cząstkową, semestralną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1/. wzorowe
  - 2/. bardzo dobre
  - 3/. dobre
  - 4/. poprawne
  - 5/. nieodpowiednie

6/. naganne.

2. W szkole w klasach IV-VI funkcjonuje punktowy system oceniania. Zachowanie ucznia jest oceniane zgodnie z następującymi kryteriami:

### 1/. **OBOWIĄZKI I KULTURA OSOBISTA**

a/. za respektowanie obowiązków i przestrzeganie zasad kultury osobistej uczeń utrzymuje punkty dodatnie według poniżej przedstawionej tabeli:

		punkty	Osoba odpowiedzialna za przypisanie punktu
a)	Uzyska 100% frekwencję bądź terminowo przynosi usprawiedliwienia	5 pkt. przyznawane raz w miesiącu	wychowawca
b)	Jest punktualny	5 pkt. przyznawane raz w miesiącu	wychowawca
c)	Terminowo oddaje książki do biblioteki	10 pkt. przyznawane na koniec semestru	bibliotekarz
d)	Ma obłożone podręczniki	5 pkt. przyznawane trzy razy w semestrze	wychowawca
e)	Nosi obuwie zmienne	5 pkt. przyznawane raz w miesiącu	wychowawca/nauczyciele wychowania fizycznego (osobno przyznawane 5pkt od wychowawcy, a 5 pkt osobno od nauczycieli wychowania fizycznego)
f)	Sumiennie przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania	5 pkt. przyznawane raz w semestrze	nauczyciele przedmiotowy
g)	Stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i gości placówki	10 pkt. przyznawane raz w semestrze	wychowawcy
h)	Jest ubrany stosownie do okazji – w czasie uroczystości ma strój galowy, w dni powszednie jego ubiór jest schludny i nieprovokujący, włosy uczesane (u dziewcząt długie włosy muszą być związane). Nie stosuje makijażu. Nie maluje paznokci. Dziewczęta mogą mieć delikatną biżuterię. Na lekcjach wychowania fizycznego jest ubrany zgodnie z obowiązującym na przedmiocie regulaminem.	10 pkt. przyznawane raz w semestrze	wychowawcy i nauczyciele wychowania fizycznego

b/. za nieprzestrzeganie obowiązków i zasad kultury osobistej Uczeń otrzymuje punkty ujemne według poniżej przedstawionej tabeli:

		punkty	Osoba odpowiedzialna za przypisanie punktu
a)	Wagaruje.	5 pkt. Za każdą opuszczoną godzinę	wychowawca
b)	Nie usprawiedliwia w terminie nieobecności.	2 pkt. Za każdy dzień	wychowawca
c)	Spóźnia się na lekcje.	2 pkt. Za każde spóźnienie	nauczyciele
d)	Przeszkadza na lekcji	1 – 5 pkt. Za każde upomnienie. Wartość punktów ujemnych zależy od stopnia przewinienia.	Nauczyciele przedmiotowcy
e)	Używa telefonu komórkowego, odtwarza czy, gier, konsoli itp. Na terenie szkoły (budynek, tereny zielone) oraz w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych poza szkołą.	5 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele
f)	Rozpowszechnia za pomocą tradycyjnych sposobów lub nowoczesnych technologii informacje naruszające dobro nauczycieli lub uczniów.	20 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele
g)	Umyślnie niszczy mienie szkolne lub rzeczy innej osoby.	2 – 20 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele
h)	Arogancko zachowuje się wobec kolegów i starszych.	5 – 10 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele
i)	Okłamuje, umyślnie wprowadza w błąd kolegów i starszych.	5 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele
j)	Używa wulgarnych słów lub gestów.	5 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele
k)	Nieodpowiednio zachowuje się na przerwie m.in.: biega, siedzi na podłodze, przebywa w toalecie bez potrzeby.	1 – 5 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele dyżurujący
l)	Nieterminowo oddaje książki do biblioteki.	1-5 pkt. Raz w semestrze	bibliotekarz
ł)	Niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach, imprezach szkolnych oraz pozasz-	5-15 pkt. Za każde zła-	opiekun imprezy/wychowawca

	kolnych, wycieczkach.	manie zasad	
m)	Nie wywiązuje się z powierzonych zadań, obietnic, swoim zachowaniem zniechęca innych do działania (nie dotyczy zadań domowych) (np. nie nauczył się roli, nie przyszedł na umówione spotkanie, itp.).	5 pkt. Za każde złamanie zasad	nauczyciele

## 2/. UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ:

a/. za aktywne uczestniczenie w życiu szkoły i społeczności lokalnej. Rozwijają swoje zainteresowania, Uczeń otrzymuje punkty dodatnie według poniżej przedstawionej tabeli:

		punkty	Osoba odpowiedzialna za przypisanie punktu
a)	Efektywnie pełni funkcje w klasie lub szkole.	1-10 pkt. raz w semestrze	wychowawcy/opiekun SU
b)	Bierze udział w zbiórkach surowców wtórnych – makulatura.	5 pkt. (nie więcej niż 15 w semestrze)	wychowawcy
c)	Bierze udział w zbiórkach surowców wtórnych –inne .	5 pkt. (nie więcej niż 15 w semestrze)	wychowawcy
d)	Bierze udział w zbiórkach surowców wtórnych – nakrętki.	5 pkt. (nie więcej niż 15 w semestrze)	wychowawcy
e)	Bierze udział w uroczystościach szkolnych, przedstawieniach (np. rola w przedstawieniu, włączanie się we współzawodnictwo międzyklasowe).	1-5 pkt. za każdym razem	opiekun
f)	Pracuje na rzecz klasy i szkoły (np. wykonał plakaty na dyskotekę, pomógł w przygotowaniu dekoracji, itp.)	1-5 pkt.	nauczyciele
g)	Bierze udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły (święteczna paczka, zbiórka na Chantale, zbiórka na schronisko, WOŚP, itp.).	1-10 pkt. w semestrze	nauczyciele
h)	Zdobywa tytuł laureata w konkursie (zasięg wojewódzki).	25 pkt.	opiekun konkursu
i)	Zdobywa tytuł finalisty w konkursie (zasięg wojewódzki).	15 pkt.	opiekun konkursu
j)	Bierze udział w etapie rejonowym konkursu.	10 pkt.	opiekun konkursu
jj)	Zdobywa 1,2,3 miejsce w konkursie powiatowym.	12 pkt.	opiekun konkursu
k)	Bierze udział w etapie szkolnym konkursu.	5 pkt.	opiekun konkursu
l)	Zdobywa wyróżnienie w pozaszkolnym konkursie.	7 pkt.	opiekun konkursu

ł)	Zajmuje 1, 2, 3 miejsce w konkursie szkolnym.	5 pkt.	opiekun konkursu
m)	Zajmuje 1, 2, 3 miejsce w zawodach sportowych szkolnych.	5 pkt.	opiekun konkursu
n)	Zajmuje 1, 2, 3 miejsce w zawodach sportowych pozaszkolnych.	6-10 pkt.	opiekun konkursu
o)	Reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. podczas różnych uroczystości, miejskich obchodów rocznic narodowych, imprez, spotkań))	5 pkt. za każdą uroczystość	opiekun

### 3/. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ:

a/. za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, Uczeń otrzymuje punkty dodatnie według poniżej przedstawionej tabeli:

		punkty	Osoba odpowiedzialna za przypisanie punktu
a)	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia.	1 – 10 pkt. raz w semestrze	wychowawca

b/. za nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa panujących w szkole i poza jej terenem, Uczeń otrzymuje punkty ujemne według poniżej przedstawionej tabeli:

		punkty	Osoba odpowiedzialna za przypisanie punktu
a)	Jest agresywny w stosunku do innych dzieci lub pracowników szkoły.	1-15 pkt. za każdy incydent	nauczyciele
b)	Przywłaszcza cudze mienie, wyłudza pieniądze lub inne rzeczy.	25 pkt.	nauczyciele
c)	Znęca się nad kolegami, koleżankami.	25 pkt.	nauczyciele
d)	Stosuje używki (również poza szkołą).	50 pkt. za udowodniony incydent	wychowawca
e)	Przynosi do szkoły ostre narzędzia bądź inne niebezpieczne przedmioty lub substancje.	15 pkt.	nauczyciele
f)	Samowolnie opuszcza teren szkoły.	5 pkt. za każde	nauczyciele

### 3/. PUNKTY BONUSOWE

		punkty	Osoba odpowiedzialna za przypisanie punktu
a)	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	15 pkt. raz w semestrze	wychowawca
b)	Pozytywny wpływ na grupę	10 pkt. przyznawane raz	rówieśnicy/wychowawca na podstawie Karty po-

		w semestrze	pozytywnego wpływu na grupę - 10 pkt. od nauczycieli dostaje uczeń, któremu punkty za pozytywny wpływ na grupę przydzieliło co najmniej 5 pedagogów oraz 10 pkt. od uczniów otrzymuje dziecko, któremu te punkty przydzieliło przynajmniej 50% rówieśników z klasy
--	--	-------------	--

- 4/. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 5/. Każdy uczeń na początku pierwszego semestru otrzymuje **300** punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
- 6/. W trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.
- 7/. Konkretniej ocenie z zachowania przydzielona jest odpowiednia liczba punktów:

Zachowanie	Ilość punktów od - do
wzorowe	580 - $\infty$
bardzo dobre	500 - 579
dobre	300 - 500
poprawne	299 - 180
nieodpowiednie	179 - 60
naganne	58 - $\infty$

- 8/. System oceniania punktowego z zachowania obowiązuje na tych samych zasadach w każdym semestrze.
- 9/. Roczna ocena zachowania wyznaczona jest na podstawie średniej punktów uzyskanych w każdym semestrze.
- 10/. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpisanie punktów dodatnich.
- 11/. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi) **30** punktów ujemnych oraz oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi) **50** punktów ujemnych.
- 12/. Uczeń mieszczący się w przedziale punktowym oceny dobrej otrzymuje ocenę poprawną, jeśli ilość uzyskanych punktów ujemnych stanowi ponad 30% zdobytych (ponad początkowo przyznanych) punktów dodatnich.
- 13/. Uczeń mieszczący się w przedziale punktowym oceny poprawnej otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli ilość uzyskanych punktów ujemnych stanowi ponad 80% zdobytych (ponad początkowo przyznanych) punktów dodatnich.
- 14/. Uczeń mieszczący się w przedziale punktowym oceny nieodpowiedniej otrzymuje ocenę naganną, jeśli ilość uzyskanych punktów ujemnych stanowi ponad 150% zdobytych (ponad początkowo przyznanych) punktów dodatnich.



## § 86

1. Nauczyciele klas I – VI **na bieżąco** wpisują informacje na temat zachowania uczniów (właściwego lub negatywnego) w wyznaczonym miejscu dziennika elektronicznego. Szkoła umożliwia rodzicom korzystanie z dziennika elektronicznego na jej terenie (biblioteka szkolna).
2. Ocena zachowania powinna być dokonywana systematycznie:
  - 1/. w klasach I – III wychowawca przekazuje w formie pisemnej (wzór 1) informacje o zachowaniu ucznia podczas *zebrań poniedziałkowych*,
  - 2/. w klasach IV – VI wychowawca ustala częściową ocenę zachowania na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy w danym miesiącu za miesiąc miniony i ustnie informuje o niej rodziców (prawnych opiekunów) uczniów obecnych na najbliższym *zebraniu poniedziałkowym*.
  - 3/. w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca przekazuje im informację o ocenie na zebraniu kolejnym lub w czasie indywidualnego spotkania odbywającego się na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy,
  - 4/. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) informacja może mieć charakter pisemny.
  - 5/. w przypadku wystawienia uczniowi nagannej częściowej oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest pisemnie poinformować o tym rodziców (prawnych opiekunów) na najbliższym zebraniu poniedziałkowym, uzyskując od nich potwierdzenia przyjęcia informacji poprzez podpis dokumentu, w którym jest ona zawarta (wzór 6)
  - 6/. jeżeli rodzice lub prawni opiekunowie nie uczestniczyli w zebraniu z rodzicami, na którym mieli być poinformowani o ocenie nagannej swojego dziecka, należy ich wezwać do szkoły lub informację o wystawionej nagannej ocenie przesłać listem poleconym **w ciągu siedmiu** dni od ostatniego zebrania z rodzicami.
3. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się w obecności całej klasy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Częściową ocenę zachowania wylicza system na podstawie ilości zgromadzonych punktów wpisywanych na bieżąco przez nauczycieli. W każdym miesiącu uczniowie wypełniają KARTĘ UCZNIA – WZÓR 3, która ma funkcję informacyjną i motywującą.
6. Semestralną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy ustala biorąc pod uwagę ilość zdobytych punktów i dodatkowo:
  - 1/. opinie innych nauczycieli uczących w klasie (KARTA POZYTYWNEGO WPŁYWU NA GRUPĘ – WZÓR 4)
  - 2/. opinie wyrażone przez innych uczniów klasy (KARTA POZYTYWNEGO WPŁYWU NA GRUPĘ – WZÓR 5).

## § 87

1. Klasyfikacja semestralna w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja semestralna w klasach IV – VI polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali wymienionej w § 85 ust. 1.

3. Ocena cząstkowa i semestralna ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

#### § 88

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VI polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali wymienionej w § 85 ust. 1.
3. Ocena roczna ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90.

#### § 89

1. Wychowawcy klas IV – VI są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed semestralnym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego semestralnej (rocznej) ocenie zachowania.
2. O przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej semestralnej (rocznej) ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, jeśli przyczyna nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania ucznia powstanie po terminie wskazanym w ust. 2, wychowawca przekazuje informację, o której mowa w ust. 2, uczniowi i pisemnie jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie 3 dni od daty poinformowania go o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia.

#### § 90

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia wymagają dokładnego uzasadnienia i muszą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - 1/. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jej przewodniczący
  - 2/. wychowawca klasy
  - 3/. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - 4/. pedagog
  - 5/. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

- 6/. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1/. skład Komisji
  - 2/. termin posiedzenia Komisji
  - 3/. wynik głosowania
  - 4/. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Przepisy wspólne**

### § 91

#### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 1. i 2.:
  - 1/. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  - 2/. w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 78 ust. 9, § 83 ust. 1a i 1b.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 78. ust. 9.

### § 92

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych semestralną (roczną) celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu semestralnej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć

celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 93

### **Ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1/. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 92 ust. 2, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1a i 1b
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę podstawową, który uzyskał średnią ocen przynajmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje statuetkę okolicznościową lub inną odznakę określającą jego osiągnięcia.
4. Sposób nagradzania uczniów klas 0 - III ustalają wychowawcy w porozumieniu z rodzicami.

## Wzór 1

**CZĄSTKOWE OCENY MIESIĘCZNE**

Nazwisko i imię ucznia .....

<b>MIESIĄC</b>		.....	.....	.....	.....	.....
<b>Zachowanie</b>	Kultura osobista					
	Zachowanie w czasie wyjść z wychowawcą					
	Zachowanie w stosunku do rówieśników					
<b>Przygotowanie do zajęć</b>	Zadania domowe					
	Inne					
<b>Edukacja polonistyczna</b>	Czytanie					
	Wypowiedzi ustne					
	Recytacja					
	Przepisywanie					
	Samodzielne pisanie					
	Czytanie książek					
	Gramatyka					
	Dyktanda					
<b>Edukacja matematyczna</b>	Dodawanie i odejmowanie					
	Tabliczka mnożenia					
	Mnożenie i dzielenie					
	Rozwiązywanie zadań tekstowych					
	Układanie zadań tekstowych					
	Geometria, obliczenia kalendarzowe, wiadomości praktyczne					
<b>Wiadomości przyrodnicze</b>						
<b>Zajęcia plastyczno-techniczne</b>						
<b>Zajęcia muzyczne</b>						
<b>Zajęcia ruchowe</b>	Przygotowanie do zajęć					
	Gry i zabawy					
	Indywidualne ćwiczenia					

Wzór 2

Ocena opisowa końcoworoczna

Nazwisko i imię \_\_\_\_\_

Klasa \_\_\_\_\_

Podpis wychowawcy

Wzór 3

**KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ - I SEMESTR**  
ROK SZKOLNY .....

Imię i nazwisko ucznia .....

KLASA .....

**WRZESIEŃ**

--

**PAŹDZIERNIK**

--

**LISTOPAD**

--

**GRUDZIEŃ**

--

**STYCZEŃ**

--

Analogicznie do wzoru karty z pierwszego semestru zostaje sporządzony dokument na drugi semestr.

**Informacja do przekazania uczniom:**

W tabelach uczniowie wymieniają własne działania, zachowania, inicjatywy, itp. które wystąpiły w danym miesiącu.

Wzór 4

**KARTA POZYTYWNEGO WPLYWU NA GRUPĘ  
wypełniana przez nauczycieli uczących w danej klasie.**

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	wychowca klasy	język pol.	język obcy	matematyka	historia	przyroda	plastyka muzyka	informatyka	technika	wychow.- fizyczne	religia
1.			*ndp									
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												
23.												
24.												
25.												
26.												
27.												
28.												
29.												
30.												
31.												

10 pkt. zdobywa uczeń, którego pozytywny wpływ na grupę wskazało co najmniej 5 nauczycieli. W określonej klasie każdy z nauczycieli może wskazać dowolną liczbę uczniów, którzy jego zdaniem zasługują na wyróżnienie. Każdy z pedagogów uczących w zespole dokonuje oceny tylko raz, niezależnie od ilości przedmiotów, których naucza w danej klasie.



## Wzór 5

**KARTA POZYTYWNEGO WPLYWU NA GRUPĘ**  
wypełniana przez uczniów .

<b>L.p.</b>	<b>Nazwisko i imię ucznia</b>	<b>I semestr</b>	<b>II semestr</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			

Każdy uczeń może wyróżnić dowolną ilość rówieśników, którzy jego zdaniem mają pozytywny wpływ na zespół. 10 pkt. przyznaje się uczniowi, którego pozytywne zachowanie wskazało przynajmniej 50% klasy.

Wzór 6  
(informacja o zagrożeniu oceną naganną/nieodpowiednią)

Pieczętka szkoły

Wałbrzych, dnia, .....

Rodzice lub prawni opiekunowie .....  
.....

Wychowawca klasy informuje, że (imię i nazwisko ucznia) otrzymał **nagan-  
ną/nieodpowiednią** ocenę semestralną/końcoworoczną z zachowania w roku szkolnym  
.....

Data i podpis rodziców lub prawnych opiekunów

Wychowawca klasy

.....

.....

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

#### § 112

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

#### § 113

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1/. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów
  - 2/. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi
  - 3/. współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, wyboru metod jego realizacji w uzgodnieniu z *Zespołem przedmiotowym*
  - 4/. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
  - 5/. zapewnienia warunków rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1/. realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego
  - 2/. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania
  - 3/. rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych
  - 4/. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
  - 5/. dbanie o poprawność językową uczniów
  - 6/. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, tworzenie planu własnego rozwoju zawodowego
  - 7/. jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o postępach i uzyskanych ocenach z przedmiotów i zachowania
  - 8/. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów
  - 9/. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych
  - 10/. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
  - 11/. czynny udział w pracach:
    - Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał
    - Zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych
  - 12/. współpraca z rodzicami
  - 13/. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt

- 14/. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną
- 15/. przestrzeganie zapisów statutowych
- 16/. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
- 17/. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji
- 18/. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem
- 19/. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy
- 20/. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie dyrektorowi występowania usterek
- 21/. **używanie sprawnego sprzętu** w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych.

#### § 114

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany zespołem uczącym.
2. Dopuszcza się utworzenie jednego zespołu uczącego dla kilku oddziałów, jeśli uczą w nich ci sami nauczyciele.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu (lider).
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1/. wybór programów i podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do uchwalenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
  - 2/. uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz stały monitoring realizacji programów w celu ewentualnych zmian
  - 3/. określanie niezbędnej obudowy programu o: lektury, pomoce naukowe, przedsięwzięcia rutynowo realizowane (np. warsztaty, wycieczki), określanie listy podręczników i hierarchii potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy naukowych
  - 4/. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów, dokonywanie wspólnej ewaluacji mającej na celu lepszą realizację programów w roku następnym
  - 5/. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną
  - 6/. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
  - 7/. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 115

1. Zadaniem **wychowawcy klasy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1/. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia

- 2/. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie
  - 3/. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:
    - 1/. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków
    - 2/. otaczać opieką dzieci szczególnej troski
    - 3/. w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły opracować wspólnie z rodzicami i uczniami roczny program działań wychowawczych uwzględniający wychowanie prorodzinne
    - 4/. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych
    - 5/. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych
    - 6/. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków
    - 7/. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia
    - 8/. dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładać sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej
    - 9/. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności
    - 10/. utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia
    - 11/. powiadamiać o przewidywanych dla ucznia semestralnych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego
    - 12/. na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych/rocznych poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego.
  3. Wychowawca systematycznie prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 116

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:
  - 1/. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych
  - 2/. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży
  - 3/. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych
  - 4/. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej
  - 5/. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole
  - 6/. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności
  - 7/. współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, i wychowawczą
  - 8/. pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin do dyspozycji wychowawcy
  - 9/. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

2. **Pedagog szkolny** w szczególności:

- 1/. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas
- 2/. organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych
- 3/. wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych
- 4/. podejmuje działania w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego
- 5/. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem, a także współpracować z kuratorem sądowym.

§ 117

1. W szkole w ramach posiadanych środków można zatrudnić logopedę.

2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1/. przebadanie populacji uczniów, wyłonienie grupy potrzebującej pomocy logopedycznej oraz prowadzenie z nimi zajęć
- 2/. prowadzenie poradnictwa logopedycznego wśród rodziców
- 3/. udzielanie instruktażu wychowawcom, nauczycielom i rodzicom w celu przyspieszenia poprawy w terapii logopedycznej
- 4/. kierowanie uczniów w razie konieczności do ośrodków specjalistycznych
- 5/. systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem.

§ 118

1. Opiekę nad dziećmi pięcioletnimi-sprawuje **nauczyciel oddziału przedszkolnego**.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1/. zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, przygotowuje go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej
- 2/. wspiera rozwój aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń
- 3/. tworzy warunki wspomagające dzieci, ich zdolności i zainteresowania
- 4/. dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

§ 119

W świetlicy są zatrudnieni wychowawcy, których czas pracy wynosi 26 godzin tygodniowo, a obowiązki są określone przydziałem zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 120

1. W bibliotece szkolnej są zatrudnieni **nauczyciele bibliotekarze**, których czas pracy wynosi 30 godzin tygodniowo.

2. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1/. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewiden-

cji oraz opracowania bibliotecznego

- 2/. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe, CD, programy komputerowe)
- 3/. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych
- 4/. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami
- 5/. organizuje konkursy czytelnicze
- 6/. udziela informacji biblioteczných, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych
- 7/. prowadzi edukację czytelniczo-medialną
- 8/. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej
- 9/. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa i przedstawia je Radzie Pedagogicznej
- 10/. opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych
- 11/. systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem
- 12/. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację
- 13/. współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

## § 121

1. Nauczyciele mogą posiadać następujące **stopnie awansu zawodowego**:
  - 1/. nauczyciel stażysta
  - 2/. nauczyciel kontraktowy
  - 3/. nauczyciel mianowany
  - 4/. nauczyciel dyplomowany.
2. Osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole uzyskuje stopień nauczyciela stażysty.
3. Nauczyciel ubiegający się o awans zawodowy powinien:
  - 1/. posiadać odpowiednie kwalifikacje dla danego stanowiska
  - 2/. zrealizować w okresie stażu zatwierdzony przez dyrektora szkoły własny plan rozwoju zawodowego i uzyskać pozytywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu
  - 3/. złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego
  - 4/. uzyskać akceptację komisji kwalifikacyjnej lub zdać egzamin przed komisją egzaminacyjną.
4. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela opiekuna stażu.
5. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Po zakończeniu stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.
6. Szczegółowe zasady nadawania stopni awansu zawodowego nauczycieli oraz tryb odbywania stażu określają odrębne przepisy.

## § 122

1. Praca nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Oceny dokonuje się z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:
  - nauczyciela
  - organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - organu prowadzącego szkołę
  - Rady Rodziców.
4. Zasady i tryb dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

## § 123

Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej nauczyciele mogą być nagradzani zgodnie z regulaminem przyznawania nagród dla nauczycieli.

## § 124

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługowych. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
2. Zasady wynagradzania pracowników administracyjnych i gospodarczo- obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, kierownika administracyjno- gospodarczego i wóznego przyznaje pracownikom wymienionym w ust.1 premię uznaniową, której wysokość jest ustalona zgodnie ze szkolnym Regulaminem premiowania pracowników administracyjno- obsługowych. Premia uznaniowa jest przyznawana jednorazowo w ciągu każdego miesiąca.
4. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dyrektor szkoły przyznaje pracownikom nagrodę pieniężną zgodnie z regulaminem Nagród Dyrektora.



## ROZDZIAŁ VIII

### RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

#### § 125

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy **rodzice mają prawo** do:
  - 1/. kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem
  - 2/. uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce i o zachowaniu swojego dziecka w czasie:
    - zebrań poniedziałkowych odbywających się w terminach ustalonych na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły
    - wywiadówki po I semestrze
    - spotkania z nauczycielem – po uprzednim uzgodnieniu terminu
  - 3/. zgłaszania za pośrednictwem Rad Oddziałowych do dyrektora szkoły uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły
  - 4/. uzyskania wyczerpującego wyjaśnienia zgłoszonych problemów
  - 5/. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
  - 6/. znajomości Programu Wychowawczego Szkoły, zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz Kodeksu życia wewnętrznego szkoły
  - 7/. zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci i ich oceną
  - 8/. wystąpienia z prośbą do nauczyciela o ustne lub pisemne uzasadnienie oceny
  - 9/. porad pedagoga
  - 10/. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
  - 11/. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły
  - 12/. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Do podstawowych **obowiązków rodziców** wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1/. zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły
  - 2/. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
  - 3/. poinformowanie wychowawcy klasy w terminie trzech dni o dłuższej absencji dziecka
  - 4/. usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 7 dni po jego powrocie do szkoły
  - 5/. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
  - 6/. interesowanie się pracą domową swojego dziecka
  - 7/. wspieranie procesu nauczania i wychowania
  - 8/. bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka
  - 7/. przeglądanie co pewien czas zeszytów dziecka, zachęcanie go do staranności w prowadzeniu zeszytu
  - 8/. zapewnienie dziecku kompletu podręczników wskazanych przez nauczycieli
  - 9/. systematyczny kontakt z wychowawcą oraz uczęszczanie na spotkania poniedziałkowe i wywiadówkę
  - 10/. podpisywanie ocen i informacji w dzienniczku ucznia
  - 11/. podejmowanie działań mających na celu właściwe zachowanie dziecka w szkole i poza nią

- 12/. naprawa szkody spowodowanej przez niewłaściwe zachowanie się dziecka.
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków rodziców określa Kodeks wewnętrznego życia szkoły.
  5. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę szkoły mogą być nagradzani listem pochwalnym lub odznaką „**Przyjaciel szkoły**”.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 126

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

#### § 127

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 128

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 129

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Wałbrzych.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 130

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

#### § 132

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.

#### § 133

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w zakresie poszczególnych paragrafów lub całości Statutu.
2. Wszystkie organy szkoły mają prawo zgłaszania wniosków dotyczących nanoszenia zmian (poprawek) do Statutu. Wnioski należy składać w formie pisemnej z dokładnym podaniem przyczyny proponowanych zmian do przewodniczącego dyrektora szkoły.
3. Zmiany do Statutu wymagają uchwalenia przez Radę Pedagogiczną większością głosów.

**STATUT został przyjęty uchwałą  
Rady Pedagogicznej nr 1/2016-2017**

**z dnia**

3	0
---	---

 - 

0	8
---	---

 - 

2	0	1	6
---	---	---	---

-----  
Podpis dyrektora szkoły