



**Szkoła Podstawowa Nr 4**  
im. Józefa Lompy  
*w Radzionkowie*

**STATU SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 4  
IM. J. LOMPY  
W RADZIONKOWIE**

**(tekst ujednolicony)**

## **Rozdział I** **Podstawy prawne**

### **§ 1.** **Ustawy i rozporządzenia**

I. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Józefa Lompy w Radzionkowie jest publiczną szkołą działająca na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r, poz.1943, z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59)
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 21 lipca 2017r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2017r, poz. 1451)
- 4) Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616)
- 6) Innych aktów wykonawczych wydanych na podstawie delegacji zawartych w/w ustawach.

## **Rozdział II** **Ogólne informacje o szkole**

### **§ 2** **Informacje o szkole**

I. Nazwa i typ szkoły.

- 1) Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefa Lompy.
- 2) Siedziba szkoły: Radzionków, ul. Sikorskiego 8
- 3) Typ szkoły: szkoła podstawowa

II. Szkoła Podstawowa Nr 4 używa pieczęci urzędowej o treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4**  
**Im. Józefa Lompy**  
**41-922 Radzionków, ul. Sikorskiego 8A**  
**tel. 2866252**  
**NIP SZKOŁY 645-23-54-544**

III. Organem prowadzącym SP4 jest Gmina Radzionków.

IV. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

V. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

VI. W szkole funkcjonują do wygaśnięcia oddziały gimnazjalne.

Dotychczasowy Statut gimnazjum zachowuje moc do czasu zakończenia kształcenia w dotychczasowym gimnazjum.

### **Rozdział III** **Zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 3** **Cele i zadania szkoły**

- I. Nadrzędnym celem szkoły jest zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zdobycie przez niego umiejętności i kompetencji gwarantujących harmonijny rozwój.
- II. Misją szkoły jest kształtowanie postaw etyczno-moralnych w duchu tolerancji dla każdego człowieka i szacunku dla wartości rodzinnych.
- III. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, kierując się troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.

#### **§ 4** **Sposoby wykonywania zadań szkoły**

- I. Szkoła wyposaża w wiedzę w ramach wszystkich zajęć edukacyjnych, a także na kołach zainteresowań prowadzonych przez nauczycieli specjalistów w danej dziedzinie z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.
- II. Kształtuje umiejętności w szkole i poza nią na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- III. Zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
- IV. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły kierując ich do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne lub na wniosek poradni pedagogiczno-psychologicznej do szkoły specjalnej, a na wniosek lekarza i rodziców, organizując nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka.
- V. Realizuje cele wychowawcze na wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach przez wszystkich nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza, wychowawców świetlicy, pracowników niepedagogicznych w ścisłej współpracy z rodzicami.
- VI. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów podczas trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz pełnią aktywnie dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg szkolnego harmonogramu i regulaminu dyżurów. Zajęcia w szkole i poza szkołą przebiegają zgodnie z przepisami BHP i ppoż.

- VII. Szczególną troską i opieką otacza uczniów klas pierwszych oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku i ruchu.
- VIII. Zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania w postaci papierowej i elektronicznej. Szczegółowe zasady udostępniania tych materiałów zawarte są w odrębnych procedurach.
- IX. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- X. Podtrzymuje tożsamość religijną poprzez udział w lekcjach katechezy i pielęgnowanie tolerancji wobec innych przekonań.

## **§ 5**

### **Działalność innowacyjna i eksperymenty pedagogiczne**

- I. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne w oparciu o odrębne rozporządzenia.
- II. Innowacją są nowe rozwiązania programowe lub metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację realizowanych w szkole treści i celów kształcenia.
- III. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
- IV. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
- V. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- VI. Innowacje nie mogą naruszać:
- 1) programów obowiązkowych przedmiotów nauczania,
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
  - 3) zasady oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
- VII. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
- VIII. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
- IX. Z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje dyrektor szkoły w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.

- X. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu.

## **§ 6**

### **Cele i zadania zespołów nauczycielskich**

- I. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący w danym zespole klasowym mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.

- II. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

- III. W szkole istnieją następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i katecheci,
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i sportowych,

- IV. Do celów i zadań zespołów należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego zespołu oraz ich modyfikacja w miarę potrzeb,
- 2) dobór odpowiednich podręczników,
- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
- 4) udział w konferencjach samokształceniowych,
- 5) prowadzenie lekcji pokazowych i przygotowywanie referatów,
- 6) ustalenie standardów wymagań z poszczególnych przedmiotów w danej klasie i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 7) rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu jej wyposażenia,
- 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 10) opracowywanie i realizacja programów wychowawczo-profilaktycznych,
- 11) współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów,
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) wyodrębnienie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 14) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- V. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych zespołów nauczycielskich znajdują się w corocznie sporządzanych na dany rok szkolny Planach Pracy Zespołów. Na koniec danego roku szkolnego przewodniczący zespołów przedstawiają na konferencji plenarnej sprawozdanie podsumowujące ich pracę w danym okresie.

## **Rozdział IV**

### **Wewnętrzny System Oceniania**

#### **§ 7**

#### **Postanowienia wstępne**

- I. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- II. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
- III. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych (Przedmiotowy System Oceniania).

#### **§ 8**

#### **Cele wewnętrznego systemu oceniania**

- I. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- II. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
- III. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- IV. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- V. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz samodzielnego planowania rozwoju.

#### **§ 9**

#### **Formułowanie wymagań edukacyjnych**

- I. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- II. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- III. Oceny są jawne dla uczniów jak i jego rodziców.
- IV. Uczniowie znają zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania jakim będą musieli sprostać.
- V. Termin sprawdzianu ustalają uczniowie wspólnie z nauczycielem co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- VI. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej trzy sprawdziany, przy czym tylko jeden dziennie, z wyjątkiem sprawdzianów, których termin został przeniesiony na prośbę uczniów.
- VII. Prace pisemne powinny być sprawdzone w terminie do dwóch tygodni.
- VIII. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do wglądu dla rodziców u nauczyciela przedmiotu. Na prośbę zainteresowanych rodziców udostępnia się kopię pracy lub możliwość zrobienia zdjęcia pracy.
- IX. Ocenę niekorzystną uczeń ma prawo poprawić po odpowiednim uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
- X. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić podczas rozmowy indywidualnej.

## **§ 10**

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

- I. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego takiego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- II. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
  - 1) dodatkowe wyjaśnianie treści poleceń,
  - 2) pytania naprowadzające,

- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczanego na rozwiązanie konkretnego problemu,
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania,
- 5) zróżnicowanie prac domowych,
- 6) wymaganie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- 7) pozytywna motywacja-zauważanie i docenianie nawet drobnych sukcesów,
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym,
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości,
- 10) wspólnie z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela,
- 12) wymaganie od ucznia spełniania wymagań na poziomie koniecznym.

III. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagogzy, logopedzi we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

IV. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem, że w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

V. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach **wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.**

VI. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, natomiast nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne.

VII. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 11

### Ocenianie bieżące

I. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, wpieranie go w procesie uczenia się oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających



w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

- II. W klasach I – III ocena semestralna i roczna, a także ocena z zachowania są oceną opisową za wyjątkiem oceny z religii, która wyrażona jest stopniem według obowiązującej w szkole skali.
- III. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- IV. W klasach I – III ocena opisowa obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
- 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisanie)
  - 2) umiejętności matematycznych,
  - 3) umiejętności społeczno – przyrodniczych,
  - 4) umiejętność posługiwania się komputerem,
  - 5) umiejętności artystycznych,
  - 6) rozwoju fizycznego.
- V. W klasach I-III w dziennikach lekcyjnych nauczyciele odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując punktacje oraz oznaczenia:

**wspaniale - 6**

**bardzo dobrze - 5**

**dobrze - 4**

**zadawalająco - 3**

**słabo - 2**

**niezadawalająco – 1**

#### 1) **WSPANIALE 6**

Uczeń prezentuje bogatą wiedzę z różnych dziedzin. Z własnej inicjatywy przygotowuje i gromadzi materiały dotyczące różnych edukacji. Wykazuje bardzo duże zaangażowanie w trakcie zajęć. Samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia. Reprezentuje klasę lub szkołę w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zajmując czołowe miejsca.

#### 2) **BARDZO DOBRZE 5**

Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i wybranego programu nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania z różnych edukacji. Bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

#### 3) **DOBRZE 4**

Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popołnia nieliczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni duże postępy.

#### 4) ZADOWALAJĄCO 3

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i wybranym programem nauczania w stopniu zadawalającym. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności – wymaga jednak wsparcia nauczyciela. Zakres materiału musi być czasami dodatkowo wyjaśniany i powtarzany.

#### 5) SŁABO 2

Uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Popelnia wiele błędów, których korekta wymaga dodatkowych ćwiczeń. Ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy. Materiał powinien być utrwalany w domu przy udziale rodziców i nauczyciela na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych.

#### 6) NIEZADOWALAJĄCO 1

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności. Wymaga stałej pomocy nauczyciela. Materiał, który powinien być dodatkowo utrwalany w domu, nie jest należycie realizowany. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.

Dopuszcza się komentarz słowny oraz stosowanie przy oznaczeniach osiągnięć edukacyjnych „+” lub „-”. W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I– III, możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- 1) wspaniale - 100% punktów możliwych do zdobycia
- 2) bardzo dobrze - 90% - 99% możliwych do zdobycia punktów
- 3) dobrze - 75% - 89 % możliwych do zdobycia punktów
- 4) zadowolająco - 50% - 74 % możliwych do zdobycia punktów
- 5) słabo - 33% - 49% możliwych do zdobycia punktów
- 6) niezadowolająco – poniżej 33 % możliwych do uzyskania punktów.

VI. W klasach IV – VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne mogą być ocenami opisowymi lub ocenami cyfrowymi, które ustala się według następującej skali:

- celujący - 6
- bardzo dobry - 5
- dobry - 4
- dostateczny - 3
- dopuszczający - 2
- niedostateczny – 1

VII. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-” za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej oraz wprowadza się skróty: celujący – **cel**, bardzo dobry – **bdb**, dobry – **db**, dostateczny – **dst**, dopuszczający – **dop**, niedostateczny – **ndst**.

Inne skróty stosowane w dzienniku elektronicznym: brak zadania/zeszytu – **bz**, nieprzygotowanie do lekcji – **np**.

VIII. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

IX. W zapisie bieżących ocen w dzienniku elektronicznym stosuje się kolory pól ocen np.:

- 1) czerwony do prac pisemnych - sprawdzianów,
- 2) zielony do prac pisemnych – kartkówek,
- 3) niebieski – zadania domowe,
- 4) szary – aktywność,
- 5) i inne zgodne z dziennikiem elektronicznym.

X. Oceny dzielą się na:

- 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

XI. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Narzędziem wspomagającym wystawianie ocen śródrocznych i rocznych jest obliczana średnia ważona na podstawie wag przypisanych do odpowiednich kategorii ocen zgodnie z obowiązującym dziennikiem elektronicznym.

XII. Kryteria ocen:

- 1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
- 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
- 4) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela, ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

- 6) ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest on w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

XIII. 13. Ustala się następującą skalę ocen ze sprawdzianów pisemnych punktowanych:

- 1) celująca - 100% punktów możliwych do zdobycia
- 2) bardzo dobra - 90% - 99% możliwych do zdobycia punktów,
- 3) dobra - 75% - 89 % możliwych do zdobycia punktów,
- 4) dostateczna - 50% - 74 % możliwych do zdobycia punktów,
- 5) dopuszczająca - 33% - 49% możliwych do zdobycia punktów,
- 6) niedostateczna - poniżej 33 % możliwych do uzyskania punktów.

XIV. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć komputerowych – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

XV. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) prac domowych;
- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) kartkówek;
- 5) ćwiczeń, doświadczeń;
- 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów;
- 7) obserwacji uczniów pod względem przygotowania do lekcji,
- 8) obserwacji uczniów podczas pracy w grupie,
- 9) innych form aktywności zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

XVI. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu (pracy klasowej) z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać lub zaliczyć w formie ustnej w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Do czasu zaliczenia sprawdzianu nauczyciel w odpowiedniej rubryce wpisuje "0", które nie jest oceną i w związku z tym nie jest mu przypisana waga.

XVII. Sprawdzian to zaplanowana na całą lekcję (lub dwie) i obejmująca treść całego działu (lub jego części) pisemna praca kontrolna.

XVIII. Kartkówka to forma kontroli bieżącej obejmująca zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów; nie może trwać dłużej niż 15 min.

## § 12

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

I. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

II. Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia, po którym rozpoczynają się ferie zimowe, nie później jednak niż do 31 stycznia. Semestr drugi

rozpoczyna się w pierwszym dniu po zakończeniu ferii zimowych i trwa do końca dnia kończącego rok szkolny.

III. Po każdym semestrze dokonujemy klasyfikacji ucznia z danego zajęcia edukacyjnego celem określenia, czy uczeń osiąga zadowalające efekty.

IV. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

V. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymaną informację podpisem. Jeśli rodzic nie przyjdzie do szkoły wychowawca jest zobowiązany do wysłania informacji poprzez dziennik elektroniczny Librus Synergia lub do wysłania pocztą tradycyjną pisemnego zawiadomienia.

VI. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

VII. Uczeń nieklasyfikowany po I semestrze może kontynuować naukę w II semestrze, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.

VIII. Warunki promowania uczniów:

- 1) uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
- 2) w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
- 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- 4) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.5 i ust.6,
- 5) uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
- 6) uczeń klasy IV-VIII otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

IX. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć wyższe od oceny niedostatecznej. Ponadto przystąpił do egzaminu, którego zasady organizowania i przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

- X. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje na koniec roku ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych.

### **§ 13**

#### **Warunki i tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.**

- I. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości finansowych, stwarza uczniowi warunki do uzupełnienia braków poprzez pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno-wyrównawczym (dotyczy jedynie klas I, II i III szkoły podstawowej).
- II. Na 7 dni przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych i przewidywanej ocenie z zachowania. Informację umieszcza się w dzienniku elektronicznym. Ostateczne zatwierdzenie oceny następuje na konferencji klasyfikacyjnej.

#### **III Anulowano**

### **§ 14**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.**

- I. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższeniu oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- II. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
- III. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
- 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji),
  - 2) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym semestrze,
  - 3) wszystkie prace klasowe napisane na ocenę co najmniej przewidywaną.
- IV. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
- V. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi danego przedmiotu.
- VI. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do

uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.

- VII. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, zaliczeniowego materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- VIII. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- IX. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
- X. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

## **§ 15**

### **Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych**

- I. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- II. W przypadku stwierdzenia, że 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 roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych.
- III. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- IV. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- V. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej lub innej szkoły.
- VI. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

VII. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

VIII. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania sprawdzające),
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

IX. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

X. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

XI. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

## **§ 16**

### **Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych**

- I. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- II. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- III. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- IV. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
- V. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub realizującego indywidualny program nauki na podstawie odrębnych przepisów, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- VI. Dla uczniów, którzy za zgodą dyrektora szkoły spełniali obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy.



VII. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji),
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

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

IX. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz umieszcza notatkę w zeszyt przedmiotowym ucznia. Notatka musi być podpisana przez rodziców.

X. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się po zakończeniu roku szkolnego w ostatnim tygodniu ferii szkolnych.

XI. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

XII. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

XIII. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

XIV. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

XV. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

XVI. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

XVII. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

XVIII. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 17

### **Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych.**

I. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły, najpóźniej na jeden dzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- II. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- III. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- IV. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- V. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- VI. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
- XI. 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 zajęcia edukacyjne, zgodne z planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.
- XII. Przepisy ust. I-XI 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.

## § 18

### Ocenianie zachowania uczniów

- I. Ocena zachowania w klasach I- III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
- II. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej w celu ujednoczenia wystawiania ocen z zachowania w naszej szkole od II półrocza roku szkolnego 2018/2019 zostaje wprowadzony punktowy system oceny zachowania uczniów. Jego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu każdego semestru 100 punktów (co odpowiada ocenie poprawnej). Są to tzw. punkty startowe. Ich liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.
- III. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:
- 1) Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.
  - 2) Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).
  - 3) Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się..
- IV. Ogólne zasady:
- 1) Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego. W roku szkolnym 2018/2019, w związku z tym, że punktowy system ocenia zostaje wprowadzony od II semestru bieżącego roku szkolnego, taką informację należy przekazać na początku II semestru.
  - 2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny poprawnej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. W bieżącym roku szkolnym taki kredyt punktowy uczniowie otrzymają tylko na początku II semestru.
  - 3) Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
  - 4) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu. W roku szkolnym 2018/2019 przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę ocenę z I semestru.
  - 5) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
  - 6) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego w zakładce Uwagi. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w dzienniku elektronicznym.
  - 7) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).

- 8) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
  - a) krótką informację o zdarzeniu,
  - b) liczbę punktów, zgodnie z kryteriami zawartymi w tabelach punktowego systemu oceniania
- 9) Uczniowie i ich opiekunowie prawni mogą na bieżąco kontrolować zachowanie w dzienniku elektronicznym.
- 10) Wychowawca na miesiąc przed wystawieniem ocen informuje uczniów o stanie punktów zachowania. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
- 11) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych.
- 12) Nauczyciele uczący przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu uczniowi punkty od 0 do 10. Wychowawca oblicza średnią i dodaje punkty uczniom.
- 13) Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
- 14) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
- 15) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał nagannę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- 16) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
- 17) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
- 18) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
  - a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - b) wyłudzenie pieniędzy,
  - c) kradzież,
  - d) picie alkoholu na terenie szkoły,
  - e) palenie papierosów na terenie szkoły,
  - f) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
  - g) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
  - h) używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku,

i) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.), **uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).**

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

20) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

V. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

VI. Kryteria punktowe:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151-199
dobre	101-150
poprawne	51-100
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

VII. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE

lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
<b>Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np. od 100% frekwencji do 5 dni nieobecności usprawiedliwionej	20	jednorazowo	wychowawca
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco	10	jednorazowo	wychowawca

3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. harcerstwo, kółka zainteresowań, sportowe itp.).	10	Jednorazowo za każde kółko	Nauczyciel prowadzący
4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych.	5	jednorazowo	wychowawca
<b>Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>				
1	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece	15	jednorazowo	Opiekun SU, opiekunowie
2	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	5-10	jednorazowo	wychowawca
3	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły	5	każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca
4	Pomoc koleżeńska systematyczna lub okazjonalna	5	jednorazowo	wychowawca
5	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
6	Dbłość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	5	każdorazowo	nauczyciel
7	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.).	5-10	każdorazowo	Wychowawca, opiekun SU
8	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim lub udział w zawodach międzynarodowych	100	każdorazowo	opiekun

9	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim	80	každorazowo	opiekun
10	Finalista konkursu ogólnopolskiego.	50	každorazowo	opiekun
11	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	100	každorazowo	opiekun
12	II i III miejsce lub tytuł laureata w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	80	každorazowo	opiekun
13	Finalista konkursu przedmiotowego/ zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim.	50	každorazowo	opiekun
14	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	30	každorazowo	Opiekun
15	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	15	každorazowo	opiekun
16	I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	20	každorazowo	opiekun
17	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	každorazowo	opiekun
18	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.	10	každorazowo	opiekun

<b>Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>				
1	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. opiekun SU, Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego	5-10	każdorazowo	Nauczyciel (organizator)
2	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	5-10	każdorazowo	wychowawca
3	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy itp.).	5	każdorazowo	opiekun
4	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	5	każdorazowo	wychowawca
<b>Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>				
1	Nieużywanie wulgaryzmów	5	jednorazowo	wychowawca
<b>Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
1	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	każdorazowo	nauczyciel
2	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	każdorazowo	nauczyciel
<b>Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>				
1	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery	10	jednorazowo	wychowawca
2	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-15	jednorazowo	wychowawca
3	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5	Raz w ciągu miesiąca	Wychowawca



<b>Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom</b>				
1	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	jednorazowo	wychowawca
<b>Inne pozytywne zachowania</b>				
1	Średnia ocena innych nauczycieli i pracowników szkoły	0-10	jednorazowo	wychowawca
2	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1-20	každorazowo	nauczyciel

### VIII. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE

Ip.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialni za wpisy
<b>Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.)	5-10	každorazowo	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	5	každorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły	5	každorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów	5	každorazowo	nauczyciel
5	Używanie telefonu komórkowego lub innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych podczas lekcji	30	každorazowo	nauczyciel
6	Wyjęcie telefonu podczas lekcji	10	každorazowo	
7	Fotografowanie lub nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	30		nauczyciel

8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji	5 za każdą godzinę	každorazowo	Nauczyciel wychowawca
9	Nieusprawiedliwione nieobecności	2 za każdą godzinę	každorazowo	wychowawca
10	Spóźnianie się na lekcje	2	každorazowo	nauczyciel
11	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw	10	každorazowo	nauczyciel
12	Nieoddawanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku	10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar II: Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>				
1	Falszowanie dokumentów (wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu na usprawiedliwieniu, zwolnieniu)	20	každorazowo	wychowawca
2	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	10	každorazowo	nauczyciel
3	Celowe niszczenie mienia szkolnego	30	každorazowo	nauczyciel
4	Celowe niszczenie własności innej osoby	30	každorazowo	nauczyciel
5	Zaśmiecanie otoczenia	2	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>				
1	Nie zgodny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju galowego, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, wyzywająca biżuteria, makijaż itp. )	5	každorazowo	nauczyciel
2	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych	5-10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar IV: Dbalność piękno mowy ojczystej</b>				
1	Wulgarnie słownictwo lub gesty	10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
1	Interwencja policji	50	každorazowo	Wychowawca pedagog
2	Nagana Dyrektora	50	každorazowo	dyrektor
3	Upomnienie Dyrektora	40	každorazowo	dyrektor
4	Posiadanie i/lub stosowanie używek	50	každorazowo	nauczyciel

5	Posiadanie i/lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (petardy, noże, substancje niebezpieczne)	50	každorazowo	nauczyciel
6	Napaść fizyczna na drugą osobę	50	každorazowo	nauczyciel
7	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne go winnego)	30	každorazowo	nauczyciel
8	Zacze pki fizyczne (plucie, popychanie, podstawianie nóg, zabieranie rzeczy)	20	každorazowo	nauczyciel
9	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	20	každorazowo	nauczyciel
10	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie	20	každorazowo	nauczyciel
11	Zachowania stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia innych osób	30	každorazowo	nauczyciel
12	Zagrożenie własnego życia i zdrowia (np. samookaleczanie się). Namawianie innych do takich zachowań	50	každorazowo	Wychowawca pedagog psycholog
13	Kradzież	30	každorazowo	nauczyciel
14	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	30	každorazowo	nauczyciel
15	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas zajęć	10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>				
1	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.	5-10	každorazowo	nauczyciel
2	Żucie gumy na lekcji	5	každorazowo	nauczyciel
3	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek; w miejscach publicznych. Nieprzestrzeganie regulaminów wycieczek	5-10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar VII: okazywanie szacunku innym osobom</b>				
1	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	5-15	každorazowo	nauczyciel
2	Zacze pki słowne (np. przezywanie, ubliżanie, groźby)	10	každorazowo	nauczyciel

3	Celowe wprowadzanie nauczyciela w błąd, okłamywanie	10-20	každorazowo	nauczyciel
<b>Inne negatywne zachowania</b>				
1	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach). Punkty ujemne przyznaje się w zależności od wagi czynu	5-50	každorazowo	nauczyciel

## §19

### Tryb ustalania rocznych ocen z zachowania

I. Wychowawca ustala ocenę z zachowania na podstawie samooceny ucznia, oceny uczniów danej klasy, opinii innych pracowników szkoły, rodziców dotyczących zachowania ucznia w następujących obszarach:

- 1) kultura osobista,
- 2) stosunek do obowiązków,
- 3) zaangażowanie w życie szkoły.

II. Obszary te zawierają następujące treści:

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

III. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom propozycje ocen zachowania.

IV. Proponowaną ocenę z zachowania nauczyciel wpisuje w dzienniku.

V. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenie wyższej na 3 dni przed posiedzeniem wychowawca wystawia ocenę ostateczną w dzienniku.

VI. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena 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.

VII. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

VIII. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

IX. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

X. 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.

XI. 11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

XII. 12. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## **§ 20**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania**

I. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania.

II. We wniosku rodzice ucznia określają ocenę, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Przy czym ocena ta może być o jeden stopień wyższa, ale nie może być niższa od przewidywanej.

III. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w statucie i ustala ostateczną ocenę.

IV. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia,
- 2) znaczących osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
- 4) braku uwag wychowawcy klasy i dyrektora,
- 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę).

V. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenie wyższej na 3 dni przed posiedzeniem wychowawca wystawia ocenę ostateczną w dzienniku .

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

## **§21**

### **Zajęcia pozalekcyjne**

I. Uczniowie szkoły mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych.

- II. Na początku roku szkolnego w szkole podstawowej przeprowadza się wśród uczniów ankietę dotyczącą ich zainteresowań w celu rozpoznania potrzeb uczniów.
- III. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w czasie wolnym uczniów, na terenie szkoły w pracowniach przedmiotowych i w sali gimnastycznej.
- IV. W zajęciach dodatkowych uczestniczyć mogą wszyscy zainteresowani uczniowie pod opieką nauczyciela lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora szkoły w czasie wolnym dla wszystkich uczniów.
- V. Efekty pracy uczniów na zajęciach pozalekcyjnych są eksponowane:
  - 1) na przeglądach i akademiach szkolnych,
  - 2) w gablotach i specjalnie zorganizowanych wystawach,
  - 3) poprzez uczestnictwo w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) podczas „Dni otwartych szkoły”
  - 5) na stronie internetowej szkoły.
- VI. Lekcje religii i etyki i wychowania do życia w rodzinie są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
- VII. Zasady prowadzenia zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.
- VIII. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
  - IX. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki”.

## §22

### Formy opieki i pomocy uczniom

- III. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) dożywianie uczniów,
  - 3) dofinansowanie wyjazdów śródrocznych,
  - 4) oraz inne formy pomocy w miarę posiadanych środków.
- IV. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się w oparciu o obowiązujące regulaminy.
- V. Dla uczniów szkoła organizuje zgodnie z ich potrzebami dożywianie w postaci obiadów a w miarę możliwości inne formy dożywiania.
- VI. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. w celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z MOPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych, fundacji lub zespołów charytatywnych.
- VII. Środki na pomoc szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

## §23

### Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami

- I. Szkoła współdziałała poprzez pedagoga szkolnego z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
- 1) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
  - 2) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
  - 3) działalności profilaktycznej,
  - 4) preorientacji zawodowej.
  - 5) Organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
  - 6) Umożliwiania uczniom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
  - 7) Udzielania pomocy i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
- II. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) porad i konsultacji.
- III. Z wnioskiem o przeprowadzenie badań ucznia w poradni może wystąpić wychowawca lub inny nauczyciel, który powiadamia pedagoga i rodziców.
- IV. Po wyrażeniu przez rodziców zgody (potwierdzonej podpisem) na skierowanie ucznia na badania, pedagog szkolny wysyła informacje do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej oraz zawiadamia rodziców o pierwszym terminie badań.
- V. Po otrzymaniu z Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej wyników badań pedagog szkolny i wychowawca są zobowiązani do poinformowania wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia o zaleceniach i wskazaniach.
- VI. Z prośbą o konsultacje pedagogiczną w poradni mogą wystąpić również rodzice ucznia.

## **§24**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

- I. Szkoła współdziałała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez następujące działania:
- 1) Informowanie rodziców o osiągnięciach i zachowaniu swojego dziecka podczas obowiązkowych spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych w trakcie roku szkolnego.
  - 2) stosowanie pisemnych zawiadomień rodziców o problemach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
  - 3) Uczestniczenie rodziców w różnych formach opieki proponowanych przez szkołę.
- II. Rodzice uczniów mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy, wnosząc umotywowany wniosek do dyrektora szkoły, poparty przez minimum 50% rodziców danej klasy. Zasadność wniosku rozpatrzy rada pedagogiczna i podejmie odpowiednią decyzję.

## **Rozdział VI** **Organy szkoły**

### **§25** **Organy szkoły**

- I. Organami szkoły są :
- 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców

### **§26** **Dyrektor Szkoły**

- I. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
- II. Zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
- III. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- IV. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
  - 1) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
  - 2) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 4) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 5) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - 6) powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole oraz określa jego zadania,
  - 7) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- V. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
  - 1) opracowuje arkusz organizacyjny dla szkoły,
  - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
  - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
  - 6) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - 7) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,



- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
- 9) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
- 10) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 11) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
- 12) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 13) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
- 14) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

VI. Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
- 5) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje form realizacji czwartej godziny zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,

VII. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
- 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
- 6) organizuje nauczanie indywidualne,
- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianu zewnętrznego,
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.

VIII. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

IX. Zatwierdza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

X. Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

XI. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

XII. Nadzoruje czynności związane z zamówieniem bezpłatnych dla uczniów podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz warunki korzystania z nich przez uczniów.

XIII. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

XIV. Współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

- XV. Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
- XVI. Umożliwia powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
- XVII. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
- XVIII. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m.in.:
- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
  - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
- XIX. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.
- XX. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
- XXI. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- XXII. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
- XXIII. Informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- XXIV. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- XXV. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor szkoły.
- XXVI. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, kierowanie szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez organ prowadzący

## §27

### Rada Pedagogiczna

- I. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
- II. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach dyrektor i wszyscy nauczyciele niezależnie od wymiaru czasu pracy.
- III. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- IV. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
  - 1) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
  - 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
  - 3) uchwała program wychowawczy, program profilaktyki, po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 6) wyraża zgodę (lub nie) odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 7) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia,
- 8) zatwierdza plan pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 9) podejmuje uchwały odnośnie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 10) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
- 11) wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 12) cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 13) ustala sposób wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**V. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
- 6) wyraża opinię o pracy dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,
- 7) opiniuje pracę dyrektora ubiegającego się o przedłużenie powierzenie stanowiska,
- 8) opiniuje możliwość indywidualnego toku nauki,
- 9) Rada Pedagogiczna wykonuje ponadto zadania Rady Szkoły,
- 10) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 11) propozycje form realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII przedstawionych przez dyrektora szkoły.

**VI.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.

**VII.** Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

**VIII.** Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 2) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

**IX.** Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

**X.** Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.

**XI.** W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone z zewnątrz przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- XII. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- XIII. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- XIV. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- XV. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.

## **§28**

### **Rada Rodziców**

- I. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, dotyczy również rodziców, których dzieci realizują obowiązek szkolny poza granicami kraju.
- II. Rodzice lub opiekunowie prawni winni konsultować się z nauczycielami na wywiadówkach i konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
- III. Przedstawicielami rodziców na terenie szkoły jest Rada Rodziców.
- IV. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym posiedzeniu rodziców danego oddziału na początku roku szkolnego.
- V. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- VI. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- VII. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
  - 4) Opiniowanie pracy nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.
- VIII. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- IX. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi

wszystkich spraw szkoły.

X. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę Rodziców. Zasady wydatkowania tych funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## **§29**

### **Samorząd Uczniowski**

- I. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr4 tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- II. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o swój regulamin zgodny ze statutem szkoły.
- III. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- IV. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz własnych stron internetowych,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

## **§30**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

- I. O wszystkich planach i zamierzeniach organy szkoły i ich przedstawiciele powinni poinformować dyrektora szkoły.
- II. We wrześniu każdego roku szkolnego (i w razie konieczności) spotykają się przedstawiciele wszystkich organów szkoły, na którym to spotkaniu przedstawiają plany i zamierzenia, dotyczące swej działalności.
- III. Wszystkie spory między organami szkoły są rozwiązywane na drodze negocjacji. W przypadku zaistnienia konfliktów powołuje się komisję rozjemczą, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły. Na tym etapie negocjacje w rozwiązywaniu sporów muszą być zakończone.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja pracy szkoły podstawowej**

## §31 Zasady funkcjonowania oddziałów

- I. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- II. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą „. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w danym typie szkoły.
- III. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- IV. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- V. Na zajęciach informatycznych grupa uczniów nie może być większa niż ilość komputerów w pracowni komputerowej.
- VI. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów , podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- VII. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- VIII. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- IX. W klasach I-III czas trwania zajęć może ustalać nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- X. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, czwarta godzina wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na kolonie śródroczne z kontynuacją nauki.

## §32 Biblioteka szkolna

- I. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- II. Zadaniem bibliotekarza w szczególności jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji: nauczycielom, uczniom, rodzicom, administracji szkolnej i absolwentom naszej szkoły,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z

- różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 5) opracowanie i systematyczna realizacja planu pracy biblioteki oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych w zależności od potrzeb nauczycieli i oczekiwań uczniów,
  - 6) prowadzenie wypożyczeń i informacji bibliotecznej dla uczniów klas II-VIII,
  - 7) włączenie w krąg czytelników uczniów klas I w drugim półroczu nauki,
  - 8) przygotowywanie zespołów z aktywnym bibliotecznym i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, apeli tematycznych, gazetek celem pobudzenia zainteresowania ucznia książką,
  - 9) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata literackiego, przygotowanie literatury fachowej na konferencje szkoleniowe rad pedagogicznych,
  - 10) prezentowanie nowości wydawniczych.
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę szkolną,
  - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej w oparciu o odrębne przepisy.

**III.** Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- 2) organizację konkursów i wzajemną wymianę doświadczeń.

**IV.** Szczegółową organizację biblioteki szkolnej w tym zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych zadania bibliotekarza oraz zakres prac organizacyjnych określone są Regulaminie Biblioteki oraz Planie Pracy Biblioteki opracowanym na dany rok szkolny.

### **§33**

#### **Arkusze organizacji szkoły**

- I. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
- II. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
- III. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- IV. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
- V. Ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- VI. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- VII. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się

również poza szkołą w formach ustalonych z dyrektorem szkoły.

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

### **§34** **Nauczyciele**

- I. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
- II. Każdy nauczyciel odpowiada za odpowiedni wybór programów nauczania i podręczników.
- III. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią.
- IV. Do zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
  - 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
  - 4) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania,
  - 5) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
  - 8) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią,
  - 9) nie dopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.
  - 10) jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z zajęć edukacyjnych z jednodniowym uprzedzeniem poprzez informację w zeszycie ucznia i dzienniku.
- V. Inne obowiązki nauczyciela:
  - 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
  - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru,
- VI. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
  - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia,
  - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
  - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.



- VII. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- VIII. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- IX. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.
- X. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- XI. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami w szczególności:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami.
- XII. Wychowawca realizuje swoje cele w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły a w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- XIII. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, nie wywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.
- XIV. W szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę, który organizuje różnorodne formy pomocy logopedycznej dla uczniów we współpracy z nauczycielem wychowawcą i rodzicami.
- XV. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia ucznia niepełnosprawnego.

### **§35** **Wicedyrektor szkoły**

- I. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
- II. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku nieobecności dyrektora szkoły,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a. szkolny zestaw programów nauczania,
    - b. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- c. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - d. kalendarz szkolny.
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 6) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „zastępca dyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### **§36** **Pedagog szkolny**

- I. W szkole zatrudniony jest pedagog.
- II. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
- III. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
  - 2) określania form i pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem, organami szkoły i innymi instytucjami,
  - 4) formułowania opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu lub innych instytucji,
  - 5) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) koordynację działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
  - 9) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 12) organizacja poradnictwa zawodowego,
  - 13) przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka
  - 14) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

### **§37** **Nauczyciel świetlicy**

- I. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców

oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę.

II. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

III. Grupą opiekuje się wychowawca świetlicy, który odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki,
- 3) wyposażenie świetlicy i stołówki,
- 4) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny oraz regulamin świetlicy,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opieką społeczną otaczając opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
- 6) przestrzega obowiązujące przepisy bhp, p/poż, sanitarno-higieniczne.

IV. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

### **§38**

#### **Inni pracownicy szkoły**

I. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi technicznej i administracji.

II. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp, p/poż i sanitarno-higienicznych.

III. Utrzymywanie czystości i porządku należy do pracowników obsługi technicznej.

IV. Przygotowanie i wydawanie posiłków dla uczniów zgodnie z obowiązującymi normami żywienia należy do pracowników kuchni.

V. Administracyjne funkcjonowanie szkoły nadzoruje kierownik administracyjno- gospodarczy i sekretarz szkoły, którzy odpowiadają za prowadzenie kancelarii oraz innych spraw szkoły wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków w tym:

- 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją,
- 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych,
- 4) prowadzenie spraw kadrowych.

VI. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

### **Rozdział IX**

#### **Uczniowie szkoły**

### **§39**

#### **Prawa uczniów**

- I. Każdy uczeń ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw,
  - 2) wyrażania własnych myśli i poglądów, w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - 3) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
  - 4) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności,
  - 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania ,
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
  - 12) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 17) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 18) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
  - 19) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

#### **§40** **Obowiązki uczniów**

- I. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - 2) godnego reprezentowania szkoły,
  - 3) właściwego przygotowanie się do zajęć lekcyjnych oraz odpowiedniego zachowania w trakcie ich trwania,
  - 4) zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych oraz zakaz filmowania, nagrywania i fotografowania,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek i mienie szkoły,
  - 8) odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody na terenie szkoły,
  - 9) sumiennego wywiązywania się z nałożonych zadań,
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z *Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć w szkole podstawowej nr 4 im. J. Lompy w Radzionkowie*, który stanowi załącznik do Statutu

szkoły

- 11) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 12) przestrzegania postanowień kontraktów, statutu szkoły i innych regulaminów obowiązującego w szkole,
- 13) dbania o dobre imię i honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Klasowego i Szkolnego,
- 15) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 16) noszenia w szkole obuwia zmiennego od 1 listopada do 1 kwietnia danego roku szkolnego,
- 17) dbałości o kulturę słowa, nie używania wulgaryzmów,
- 18) zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
- 19) zakaz opuszczania szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę,
- 20) zakaz przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.

## II. Strój uczniowski

- 1) respektując prawo do indywidualnego wyboru swego wyglądu i stroju, zobowiązuje się uczeń do przestrzegania następujących zasad:
  - a. uczeń przychodzi do szkoły w estetycznym, schludnym i dostosowanym do warunków atmosferycznych stroju,
  - b. zabronione są: odsłonięty brzuch, plecy, głęboki dekolt, zdobienie twarzy lub innych części ciała tatuażami, kolczykami (za wyjątkiem uszu),
  - c. uczeń dba o higienę osobistą,
  - d. uczeń przychodzi do szkoły w czystych i bezpiecznych w użytkowaniu butach,
  - e. na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach galowych (ciemne spodnie/spódnice, biała bluzka/koszula),
  - f. uczniowie mają indywidualnie dobraną, estetyczną fryzurę, obowiązuje zakaz farbowania włosów i makijażu,
  - g. zabrania się noszenia przez uczniów ekstrawaganckiej biżuterii, smyczy z kluczami, telefonem itp.
  - h. zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury) z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych np. awaria ogrzewania, na co wydaje zgodę dyrektor szkoły,
  - i. za rzeczy wartościowe, odzież i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - j. zakazane jest noszenie emblematów klubów sportowych, ruchów i nurtów subkulturowych, strojów z obraźliwymi napisami.

## §41

### **Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia**

- I. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic w terminie 7 dni od daty naruszenia praw ucznia. Po tym terminie skarga nie będzie przyjęta.
- II. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- III. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej dyrektorowi szkoły.

IV. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół w szkolnej księdze skarg i wniosków, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.

V. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

## §42

### **Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

I. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

II. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

III. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni , z jednoczesnym pouczeniem , że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

IV. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

V. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

VI. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

VII. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

VIII. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## §43

### **Nagrody i warunki ich przyznania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

I. Za wyróżniające wyniki dydaktyczne, postawę uczniowską, reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach oraz za wszelkie formy aktywności twórczej uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum szkoły,
- 2) pochwała na forum szkoły wraz z pismem pochwalnym dla rodziców,

- 3) nagrody rzeczowe w połączeniu z pochwałą,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem,
- 5) stypendium za wyniki w nauce,
- 6) dyplom uznania,
- 7) Nagroda Burmistrza Miasta Radzionków,
- 8) inne nagrody ustalone przez władze szkolne.

II. O przyznaniu nagrody decyduje Rada Pedagogiczna.

III. O każdej przyznanej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.

IV. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od otrzymania informacji o nagrodzie.

V. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie do 14 dni.

VI. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### **§44**

#### **Kary oraz tryb odwołania się od kar**

I. Za naruszenie dyscypliny szkoły, nie wywiązanie się ze swoich obowiązków uczeń może zostać ukarany jedną z następujących kar:

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę klasy z adnotacją w dzienniku,
- 2) upomnienie ustne przez dyrektora,
- 3) nagana udzielona przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku,
- 4) nagana udzielona przez dyrektora z podaniem do wiadomości zbiorowości szkolnej,
- 5) obniżenie oceny z zachowania,
- 6) przeniesienie do równorzędnej klasy w obrębie szkoły,
- 7) w przypadku ucznia przyjętego spoza obwodu przeniesienie ucznia do szkoły znajdującej się w jego obwodzie zamieszkania dokonuje się w porozumieniu z jego rodzicami lub na wniosek rodziców.

II. W razie niestosowania się do przepisów używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel zatrzymuje urządzenie i przekazuje do sekretariatu szkoły. Po odbiór urządzenia uczeń zgłasza się z rodzicem .

III. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

IV. Za ciężkie naruszenie obowiązków ucznia uważa się;

- 1) wandalizm,
- 2) wymuszanie pieniędzy,
- 3) ciągle naruszanie godności innych uczniów i nauczycieli,
- 4) używanie i rozprowadzanie narkotyków,
- 5) picie alkoholu,
- 6) kradzież,
- 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej.

V. O wymierzeniu kary decyduje Rada Pedagogiczna.

VI. O każdej wymierzonej karze informuje się rodziców ucznia.

VII. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemne odwołanie na ręce Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty nałożenia kary. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie do 14 dni.

#### **§45**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

I. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły co regulują odrębne przepisy.

#### **§46**

#### **Bezpieczeństwo uczniów**

I. W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) dyrektor szkoły zleca inspektorowi BHP, co najmniej raz w roku organizację szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, przepisów. ppoż. i ewakuacji,
- 2) dyrektor na konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych:
  - a. opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć kółek przedmiotowych i innych zajęć zorganizowanych przez szkołę na jej terenie i poza jej terenem sprawują odpowiedni nauczyciele zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem i przydziałem czynności dodatkowych lub organizatorzy imprezy, wycieczki; prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego,
  - b. w przypadku nieobecności nauczyciela obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrekcję.
- 3) zasady wyznaczania zastępstw i sprawowania opieki:
  - a. w miarę posiadanych środków organizowanie zastępstw płatnych,
  - b. zastępstwa doraźne nauczyciela w innej klasie, zamiast w klasie przewidzianej aktualnym podziałem godzin, a nieobecnej w szkole,
  - c. w przypadku niemożliwości zorganizowania zastępstw płatnych lub doraźnych w danej klasie dyrekcja ma prawo zobowiązać innego nauczyciela do zorganizowania zajęć i sprawowania opieki nad uczniami lub zmniejszyć ilość godzin lekcyjnych przypadających na dany dzień po pisemnym poinformowaniu rodziców uczniów klas I-III,
  - d. zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych określa regulamin wycieczek szkolnych,



- 4) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin i harmonogram dyżurów.

II. W zakresie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:

- 1) organizowanie kół samopomocy koleżeńskiej zależnie od potrzeb,
- 2) wzmożenie kontroli na przerwach w celu zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród młodzieży,
- 3) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach pierwszych,
- 4) wychowawcy klas utrzymują bieżący kontakt z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka i jego środowiska rodzinnego,

III. W zakresie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwoju:

- 1) stały kontakt szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej z rodzicami,
- 2) organizacja zajęć w grupach dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) stały kontakt pedagoga szkolnego z PPP,
- 4) udzielenie porady rodzicom w sprawie skierowania uczniów z zaburzeniami nerwicowymi i nadpobudliwością do poradni zdrowia psychicznego,
- 5) indywidualne traktowanie ucznia w zależności od rodzaju zaburzeń rozwoju i uszkodzeń narządów słuchu, wzroku i innych.

IV. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:

- 1) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzinnym,
- 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą",
- 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by w razie potrzeby kontakt pedagoga szkolnego z MOPS w Radzionkowie,
- 4) otoczenie ucznia stałą opieką pedagoga szkolnego,
- 5) doraźna pomoc materialna wg możliwości finansowych szkoły.

V. W zakresie zapewnienia opieki wychowawczej:

- 1) wychowawca klasy prowadzi swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły),
- 2) w szczególnych okolicznościach, związanych z dłuższą absencją wychowawcy, dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyraża na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.

VI. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wchodzenia osób postronnych bez wcześniejszego poinformowania o celu wizyty.

VII.

ychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym ustalają formę zwalniania ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia lub innych przyczyn.

W

VIII.

przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły.

W

IX. Nie zwalniamy ucznia, którego rodzic zwalnia telefonicznie.

X. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła nie odpowiada.

XI. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz jego otoczenie jest objęte nadzorem kamer.

## **Rozdział X** **Postanowienia końcowe**

I. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły podstawowej lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

II. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

III. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

IV. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy wspólnie z Radą Pedagogiczną tworzą zespół pracowników szkoły, realizujący cele i zadania szkoły zawarte w odpowiednich dokumentach szkoły.

V. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

VI. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły powinny być konsultowane z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

VII. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

VIII. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

IX. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o:

- 1) szkole - należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr4 w Radzionkowie,
- 2) gminie - należy pod tym rozumieć Gmina Radzionków,
- 3) PPP - należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.
- 4) WSO – należy pod tym rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania,
- 5) MOPS- należy pod tym rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr4,
- 7) Radzie Pedagogicznej należy pod tym rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych,
- 8) Radzie Rodziców- należy pod tym rozumieć reprezentację rodziców uczniów,
- 9) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski,
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.
- 11) dziennik lekcyjny- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

X. Sposoby zapoznawania rodziców ze statutem szkoły:

- 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarz,
- 2) zapoznanie ze statutem w czasie zebrań klasowych (odczytany z komentarzem przez wychowawcę),

- 3) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzygnięciu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy szkoły,
- 4) umieszczenie statutu szkoły w bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców.

#### XI. Sposoby zapoznania uczniów ze statutem szkoły.

- 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w statucie połączone z komentarzem,
- 2) systematyczne zapoznawanie uczniów z kolejnymi zapisami statutu na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy połączone z odpowiednim komentarzem nauczyciela,
- 3) systematyczne korzystanie z zapisów statutowych na godzinach wychowawczych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów,
- 4) organizowanie konkursów klasowych i turniejów szkolnych ze znajomości i interpretacji zapisów statutowych.