

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 8**  
**W GLIWICACH**

nadany przez Radę Pedagogiczną uchwałą z dnia 15 października 2008 r.

Tekst ujednolicony statutu – uchwała nr 5/15/16 Rady Pedagogicznej z dnia 12.11.2015

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### §1

Szkoła Podstawowa nr 8 im. Marii Dąbrowskiej w Gliwicach, ul. Spacerowa 6, zwana dalej szkołą jest od dnia 1stycznia 1996 r. jednostką budżetową.

### § 2

Sześćcioletnia Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi działa na podstawie:

- ❖ Ustawy Karty Nauczyciela z dnia z dnia 28 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 –tekst jednolity ) z późniejszymi zmianami
- ❖ Ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach Nr VI/127/99 z dnia 25 marca 99 r.
- ❖ Uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach Nr X/186/2011
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych
- ❖ Uchwała Rady Ministrów w sprawie Rządowego programu pomocy dzieciom i uczniom w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne w 2012 r.
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników

- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie procedury weryfikacji dostępu do bazy danych systemu informacji oświatowej
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
- ❖ Ustawa z dnia 27 lipca 2012 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
- ❖ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników oraz wypłaty uczniom zasiłku powodziowego
- ❖ Ustawa o zmianie ustawy — Karta Nauczyciela z dnia 19 listopada 2009 r.
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

- ❖ Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 157, poz.1100 z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15,poz.142 z późn. zm)
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83,poz.562, z póź. zm.)
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lutego 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. z dnia 25 lipca 2008r.)
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086)
- ❖ Konwencję Praw Dziecka
- ❖ Konwencję o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego

i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. Nr 89, poz. 730)

- ❖ Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach
- ❖ innych dokumentów prawa oświatowego
- ❖ Niniejszego statutu.

### § 3

Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 8 w Gliwicach jest Miasto Gliwice

Szkoła Podstawowa nr 8 zajmuje dwa budynki należące do miasta Gliwice :

Budynek główny szkoły ul. Spacerowa 6, 44-141 Gliwice (dotychczas ul. Plonowa 3)

Budynek sali gimnastycznej ul. Plonowa 10, 44-141 Gliwice (dotychczas ul. Plonowa 2)

### § 4

Organem prowadzącym szkołę jest miasto Gliwice.

### § 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### § 6

Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył to stanowisko na podstawie odrębnych przepisów .

### § 7

Cykl kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

### § 8

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania

- przedszkolnego. Utworzenie takich oddziałów jest możliwe za zgodą organu prowadzącego.
2. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne 3, 4 i 5 latków.

## § 9

Szkoła za zgodą organu prowadzącego ma możliwość tworzenia klas profilowanych ( np. klasy językowe, sportowe,) lub klasy terapeutycznej, w miarę posiadanych środków finansowych, możliwości lokalowych i kadrowych.

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego w szczególności określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, określone w Misji i Wizji SP 8 w Gliwicach oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły;
  - b) współpracuje z rodzicami kształtując środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości; kształtuje umiejętność rzetelnej pracy i współdziałania w grupie, uczy samorządności, zachęca do rozwijania zainteresowań, umożliwia działanie w organizacjach młodzieżowych.
2. W zakresie działania oddziałów przedszkolnych naczelnym celem szkoły jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym. Obejmuje ono edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie sześciolletniej szkoły podstawowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przyjmuje do oddziałów przedszkolnych dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

## § 2

1. Szkoła określa sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych w szczególności w zakresie:
  - a) umożliwiania uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem nauki języka oraz własnej historii i kultury poprzez odpowiedni dobór treści kształcenia, udział w życiu kulturalnym dzielnicy i regionu, poznawanie spuścizny kulturalnej narodu.
  - b) udzielania dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, logopedę, nauczycieli i wychowawców w formie:
    - zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
    - zajęć specjalistycznych to znaczy: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii, terapii pedagogicznej itp.
    - zajęć rozwijających uzdolnienia
    - rozmów, porad indywidualnych
    - organizacji warsztatów i szkoleń dla dzieci, uczniów, rodziców, nauczycieli
    - kierowania rodziców do innych specjalistów i lekarzy
    - współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, Kuratorem, Sądem Rodzinnym, Policją i innymi jednostkami
    - działalności zespołu interwencyjnego w ramach „Niebieskiej Karty”
    - możliwości organizacji świetlic terapeutycznych;
  - c) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - d) organizowania obrotu używanymi podręcznikami w formie kiermaszu;
  - e) stwarzania warunków umożliwiających „osiągnięcie gotowości szkolnej”.
2. Zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia realizowane są:
  - ❖ na lekcjach,
  - ❖ na wycieczkach, rajdach „zielonych koloniach”,
  - ❖ na zajęciach kół przedmiotowych,
  - ❖ w świetlicy szkolnej,
  - ❖ innych zajęciach pozalekcyjnych.

realizując podstawę programową, ścieżki międzyprzedmiotowe z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, zasobów biblioteki, istniejących pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego.

3. Szkoły i placówki zapewniające uczniom dostęp do Internetu są obowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie do ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
4. Szkoła na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej organizuje, na podstawie odrębnych przepisów, dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną naukę w szkole masowej prowadzoną systemem szkoły specjalnej.
5. Szkoła realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz potrzeb środowiska, który ujmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Przygotowanie programu profilaktyki i jego realizacja są zadaniem każdego nauczyciela w porozumieniu z pedagogiem.
7. Cele wychowawcze szkoły ujęte w programie wychowawczym realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych i w ścisłej współpracy z rodzicami.
8. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych i planu zajęć oddziałów przedszkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów i dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie.
9. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
10. Szkoła umożliwi uczniom i dzieciom zachowanie tożsamości religijnej poprzez poszanowanie każdego do swobody wyznania,
11. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom przestrzeganie praw dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka,
12. Wychowawca klasy ma obowiązek natychmiastowego informowania rodziców o zaistniałych trudnościach w nauce i problemach wychowawczych.



- a) Zebrania z rodzicami odbywają się na początku roku szkolnego, przynajmniej raz w ciągu każdego semestru i na zakończenie semestru zgodnie z harmonogramem zebrań.
  - b) Rodzice mogą zasięgnąć informacji o swoich dzieciach u nauczycieli podczas konsultacji określonych w harmonogramie zebrań oraz zawsze po zakończeniu przez danego nauczyciela lekcji lub przed lekcjami ( nigdy w czasie trwania lekcji i dyżuru).
  - c) Wszelkie informacje o potrzebach i oczekiwaniach rodziców uzyskiwane będą poprzez ankietowanie losowo wybranej grupy rodziców.
13. Szkoła może za zgodą rodziców organizować prace społeczne uczniów. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

### § 3

1. Szkoła określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczo – wychowawczych, odpowiedni do wieku dzieci i uczniów oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp, a w szczególności:
  - a) zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w szkole podczas:
    - ❖ zajęć obowiązkowych – nauczyciele uczący według rozkładu zajęć lub zgodnie z zeszytem zastępstw,
    - ❖ przerw lekcyjnych - nauczyciele dyżurni zgodnie z grafikiem,
    - ❖ zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – opiekę całkowitą (podczas zajęć i przerw) przejmują nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - b) zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę w oparciu o stosowne przepisy na temat przyjętych zasad bezpieczeństwa zgodnie z kartą wycieczki;
  - c) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole, które opierają się o grafik dyżurów zatwierdzonych przez radę pedagogiczną i przyjmowany przez nauczycieli do wiadomości z chwilą podpisania przydziału czynności.

2. W szkole stosuje się odpowiednie formy pracy z dziećmi i uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: indywidualizację nauczania i zajęcia pozalekcyjne, które:
- a) prowadzone są przez wykwalifikowanych nauczycieli,
  - b) odbywają się w czasie, który pozwala uczestniczyć wszystkim dzieciom (po zajęciach obowiązkowych),
  - c) odbywają się w uzgodnionym z dyrektorem miejscu tzn. w klasie, pracowni, sali gimnastycznej, itp.

Uczestnicy zajęć winni eksponować efekty swojej pracy na tablicach, wystawach w szkole.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi wychowankami poprzez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, logopedę, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami z najniższych klas szkoły,
  - b) uczniami/dziećmi z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku (nauczanie indywidualne, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, terapia pedagogiczna i gimnastyka korekcyjna),
  - c) uczniami/dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w tym stała lub doraźna pomoc materialna itd.
  - d) Szkoła szczególną troską otacza dzieci z rodzin ubogich i niewydolnych wychowawczo przez:
    - stałą lub doraźną pomoc materialną ze środków opieki społecznej i Caritasu;
    - bezpłatne żywienie w miarę pozyskiwania środków opieki społecznej i Caritasu;
    - dopłaty do różnych form wypoczynku (Opieka Społeczna, Rada Rodziców, Caritas);
    - spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem.
4. Szkoła stwarza warunki nabywania wiedzy, sprawności i nawyków czyli rozwijania kompetencji w zakresie: uczenia się, myślenia, poszukiwania, działania, doskonalenia się, komunikowania się, współpracy.
5. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych wysokiej jakości nauczanie, wychowanie i opiekę.
6. Wprowadza uczniów i dzieci w świat wiedzy dbając o ich harmonijny rozwój, intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
7. Przygotowuje dzieci do nauki szkolnej.
8. Wspomaga indywidualny rozwój dzieci i uczniów.

9. Współpracuje z rodzicami w wychowaniu stosownie do warunków i wieku uczniów i dzieci zgodnie z programem wychowawczym szkoły.
10. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie:
- czuwa nad działalnością wychowanków w środowisku,
  - dba o wspólne działania wychowawcze domu, szkoły i środowiska ,
  - uczy wzajemnego współistnienia, szacunku, tolerancji, akceptacji, zaufania i empatii,
  - dostarcza uczniom informacji o substancjach zmieniających świadomość,
  - kształtuje i rozwija pozytywne cechy charakteru uczniów i dzieci,
  - umożliwia poznanie i stosowanie zasad savoir- vivre,
  - uczy porozumiewania się oraz rozwiązywania problemów i podejmowania słusznych decyzji bez stosowania agresji,
  - uczy radzenia sobie z presją, dokuczaniem, zastraszaniem, przemocą itp.
  - propaguje zdrowy tryb życia,
  - uczy samorządności,
  - kształtuje umiejętność rzetelnej pracy i współdziałania w grupie
  - zapoznaje ze sposobami bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Szkoła umożliwia uczniom, dzieciom i ich rodzicom korzystanie z porad i pomocy pedagoga szkolnego, logopedy, oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci, na podstawie orzeczenia lekarskiego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i skierowania Rady Miasta Gliwice wydanego na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
13. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe) w zależności od posiadanych środków finansowych i kadrowych.
14. Szkoła rozwija i wzbogaca system wychowawczy, podnosząc efektywność procesu uspołeczniania uczniów i dzieci, poprzez redagowanie gazetki szkolnej i przedszkolnej organizację akcji charytatywnych, kiermaszy, organizację imprez otwartych, środowiskowych i wewnątrzszkolnych, podejmowania zadań w zakresie tworzenia własnych tradycji, obrzędowości i symboliki.
15. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

16. Uczniowie oddziałów przedszkolnych, udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub w wyjątkowych przypadkach na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców, prawnych opiekunów.
17. Wyjścia zbiorowe poza szkołę są zawsze odnotowane w zeszytcie wyjść (jeżeli trwają nie dłużej niż 2 godziny) lub rejestrowane jako wycieczka na podstawie dokumentacji zgodnej z przepisami.
18. Uczeń jest zwalniany z zajęć na podstawie pisemnej, umieszczonej w zeszytcie ucznia prośby rodziców, którą akceptuje wychowawca bądź w szczególnym przypadku pedagog lub dyrektor.
19. Uczniowie szkoły są zapoznawani z przepisami bhp oraz p. poż. Ćwiczenia ewakuacyjne przeprowadzane są co najmniej raz w ciągu każdego roku szkolnego.
20. Szkoła może organizować wycieczki, półkolonie, obozy, wyjazdy śródroczne (zielone kolonie) w porozumieniu z rodzicami, z funduszy zgromadzonych przez rodziców lub korzystających z dotacji Urzędu Miasta i sponsorów, w miarę potrzeb środowiska i możliwości kadrowych szkoły (wszystkie wyjazdy organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami). Ostateczną decyzję o organizacji wyjazdu podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
21. Dyrektor tak organizuje pracę obsługi i administracji szkoły, aby uniemożliwić przebywanie na terenie placówki osób niepożądanych. Obowiązek kontroli spoczywa na pracowniku, który zatrzymuje przy wejściu każdego wchodzącego do budynku, aby go wylegitymować i ustalić powód jego pobytu w szkole.
22. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i mają obowiązek reagować na przejawy agresji, wandalizmu, demoralizacji, wulgaryzacji języka, symptomy uzależnień i inne objawy patologii społecznej.
23. Szkoła nie odpowiada materialnie za rzeczy pozostawione na jej terenie przez uczniów, dzieci, pracowników i inne osoby (ze szczególnym uwzględnieniem szatni szkolnej).

#### § 4

1. W szkole obowiązują następujące zasady i formy współpracy nauczyciel – rodzic:
  - a) spotkania indywidualne: tzw. dni otwarte ustalone przez: wychowawcę lub: zespół, innego nauczyciela, pedagoga czy dyrektora konsultacje w wyznaczonych dniach i godzinach (wszyscy nauczyciele uczący w szkole odpowiadają na pytania rodziców);

Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie zajęć lekcyjnych.

b) spotkania, kontakty grupowe:

- ❖ typowe wywiadówki,
- ❖ ogólne zebrania informacyjne, warsztatowe (np. z dyrektorem, z policją, pedagogiem, pracownikami poradni i innymi),
- ❖ lekcje otwarte dla rodziców.

2. W celu uzyskania od rodziców informacji zwrotnej dotyczącej potrzeb i wymagań względem szkoły przeprowadza się ewaluację wewnętrzną w danym obszarze np. za pomocą ankiety lub wywiadu.

### **ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY**

#### § 1

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły;
- b) Rada pedagogiczna;
- c) Rada rodziców;
- d) Samorząd uczniowski;
- e) Społeczne organy szkoły.

#### **A. DYREKTOR SZKOŁY**

#### § 2

1. Dyrektor szkoły zapewnia organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Dyrektor szkoły umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, a także zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Spory między dyrektorem szkoły, a radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzyga zespół arbitrow utworzony z dwóch wytypowanych arbitrow przez każdą z zainteresowanych stron w terminie 14 dni od dnia powołania zespołu.  
Od rozstrzygnięcia podjętego przez zespół każda ze stron może odwołać się w terminie 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego według właściwości ze względu na przedmiot sporu.

4. Spory między samorządem uczniowskim, a dyrektorem szkoły lub radą pedagogiczną rozwiązuje w postępowaniu wyjaśniającym nie przekraczając 7 dni opiekun samorządu uczniowskiego, a w przypadku braku rozstrzygnięcia w sporze sprawę rozstrzyga w ciągu 14 dni dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

### § 3

Szkołą kieruje dyrektor ponosząc odpowiedzialność za całokształt działalności szkoły.

### § 4

Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.

### § 5

Dyrektor szkoły w szczególności :

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho - fizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole;
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- j) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
- k) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- l) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego
- ł) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas,
- m) podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
- zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub Poradni Pedagogiczno Psychologicznej,
  - organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno Psychologicznej,
  - wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki,
  - pełni nadzór nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i realizacją obowiązku szkolnego,
  - w przypadku ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
- n) może odmówić przyjęcia ucznia jeżeli
- nie ma warunków do przyjęcia ucznia spoza rejonu szkoły
  - dotychczasowe zachowanie wskazywało na niedostosowanie społeczne,
- o) jest odpowiedzialny za stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
- p) przedstawia propozycję realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

## § 6

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Dyrektor ze stosownym wnioskiem występuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, opinii samorządu uczniowskiego i opinii rady rodziców.

## § 7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, informacje o szkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego i nauczania oraz szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego. -

## § 8

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje w zakresie ich kompetencji z radą rodziców, radą pedagogiczną, i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej w miarę bieżących potrzeb powołuje zespoły do realizacji zadań organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych.

## **B. RADA PEDAGOGICZNA**

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.  
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

## § 10

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 11

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie w formie uchwały wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia;
  - f) podejmowanie opinii i uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
  - g) uchwalanie zmian statutu szkoły.
  - h) zaopiniowanie programu profilaktyki i programu wychowawczego ,
  - i) zatwierdzanie procedur postępowania obowiązujących w szkole,

j) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora w sprawach przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej realizujących nową podstawę programową.

## § 12

- 1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 21 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 13

- 1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są przyjmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin pracy. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane

## § 15

Rada pedagogiczna opracowuje wewnętrzny system oceniania, który stanowi dokument statutowy .

## **C. RADA RODZICÓW**

## § 16

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - ❖ programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści działania charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - ❖ programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - d) opiniowanie zmian do statutu szkoły przygotowanych przez Radę Pedagogiczną;
  - e) opiniowanie wprowadzonych do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - f) opiniowanie przedstawionej przez Dyrektora Szkoły propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w pkt. 2 a, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

#### § 17

1. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok. Skład Rady Rodziców może być zmieniony.
3. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły podstawowej, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

#### § 18

W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może:

- α) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
- β) pobudzać do organizowania form aktywności rodziców na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.

#### § 19

W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady rodziców.

## § 20

1. Rada rodziców uchwała regulamin pracy oraz wybiera przewodniczącego, zastępcę, sekretarza oraz skarbnika.
2. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

## **D. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### § 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Uczniowie samodzielnie dokonują wyboru nauczyciela opiekuna Samorządu w szkole.
5. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
  - b) Prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) Prawo do zaspokajania własnych zainteresowań,
  - e) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
  - f) Prawo do wydawania gazetki.
6. Samorząd Uczniowski ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

## **E. SPOŁECZNE ORGANY SZKOŁY**

### § 22

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, sekcje kulturalne np.

MDK , sekcje sportowe, wolontariusze, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w pkt.1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności na podstawie odrębnych przepisów. Dyrektor może w tej sprawie zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wynagrodzenie za pracę oraz zasady jego zwiększania ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 2

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - b) omawianie spraw wychowawczych danego zespołu;
  - c) określenie zasad i form współpracy nauczyciel – rodzic.
2. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe w celu :
  - a) określenia wymagań edukacyjnych;
  - b) opracowania sposobów i terminów egzekwowania wiadomości;
  - c) przeprowadzania specjalistycznego szkolenia w ramach WDN;
  - d) ustalenia sposobu informowania o wymaganiach.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### § 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji szkoły i przydział zajęć dodatkowych.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
  - a) wybór programu nauczania oraz podręcznika;
  - b) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przydziałem obowiązków;
  - c) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - e) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów/dzieci ich zdolności i zainteresowań;
  - f) informowanie uczniów/dzieci oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania/wychowania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/dzieci;
  - g) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - h) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie;
  - i) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - j) współdecydowanie o ocenie z zachowania;
  - k) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - l) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - m) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
  - n) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadaniami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- o) kształcenie i wychowywanie młodzieży/dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - p) dbanie o kształtowanie u uczniów/dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
  - q) nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązku, o którym mowa w art. 6 KN;
  - r) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/dziećmi, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów/dzieci;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami/dziećmi i innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizując zadania o których mowa w ust. 3 i 4:
- a) obejmuje indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planuje i organizuje z uczniami/dziećmi i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijając jednostkę, integruje zespół uczniowski;
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie/oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów/dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to uczniów/dzieci szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami /;
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych wobec dzieci i włącza się w sprawy życia klasy, szkoły;
  - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań szczególnych uzdolnień uczniów;
  - g) szczegółowe formy spełniania swych zadań wychowawca dobiera uwzględniając wiek uczniów, ich potrzeby, warunki środowiskowe i możliwości szkoły;



- h) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
  - i) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania, zachowania;
  - j) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy/oddziału i każdego ucznia/dziecka;
  - k) ustala ocenę z zachowania swoim wychowankom.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor a w szczególności pedagog szkolny. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- a) rozpoznawania oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) określenia form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - c) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela. W ramach programu wychowawczego dla danej klasy;
  - d) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Zadania te pedagog szkolny realizuje:
- a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - b) we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

#### § 4

1. Dla realizacji zadań porządkowych, materialno – technicznych oraz finansowych w szkole ustanawia się następujące stanowiska o zakresie zadań:
- a) kierownik gospodarczy; prowadzenie dokumentacji szkoły, inwentarz, przeglądy, zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno – biurowej oraz kierowanie zespołem pracowników obsługi;

b) księgową; obsługa finansowo – księgową;

c) pracownicy obsługi:

- ❖ sprzątaczką
- ❖ konserwator
- ❖ robotnik do prac lekkich

utrzymywanie czystości w budynku i na terenie przyległym, pomoc przy dzieciach z oddziału przedszkolnego oraz usuwanie wszelkich usterek technicznych;

d) pracownicy kuchni:

- ❖ intendentka
- ❖ kucharka
- ❖ pomoc kuchenna

przygotowywanie i wydawanie posiłków i prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem.

2. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi wynikają z ich przydziału czynności.

## § 5.

Oddelegowana do szkoły higienistka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrekcją Szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

## **ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### § 1

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Szkoła realizuje prawa rodziców do :

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole;
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów;

- c) uzyskiwania w wyznaczonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny rzetelnych opinii na temat pracy szkoły;
- f) przygotowaniu uroczystości klasowych;
- g) włączenia się do prac społecznych w klasie.

## § 2

Szkoła realizuje na życzenie rodziców naukę religii na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami (Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji nauki religii w szkołach publicznych Dz. U. Nr 36 z 1992 r. z późniejszymi zmianami i innych).

## § 3

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do :

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne/przedszkolne z wyjątkiem przypadku o którym mowa w ust. 2;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu o którym mowa w ust. 2;
- e) terminowego usprawiedliwienia nieobecności spowodowanych chorobą lub specjalnymi okolicznościami;
- f) zaopatrzenia dziecka w podręczniki, zeszyty i inne przybory niezbędne do pracy w szkole i domu;
- g) zaopatrzenia dziecka w obuwie zmienne, którego noszenie jest wymagane w szkole;
- h) współdziałania z wychowawcą klasy/oddziału w procesie wychowania dziecka;

- i) systematycznego uczęszczania na zebrania oraz – w przypadku trudności i kłopotów w nauce lub zachowaniu – kontaktowania się osobistego lub telefonicznego z poszczególnymi nauczycielami podczas wyznaczonych dyżurów.
  - j) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
- Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć młodsze dziecko, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i posiada opinię PPP. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadkach uzasadnionych różnymi ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok.
- W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły podstawowej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
- a) kontroluje wykonanie obowiązków o których mowa w § 3 ust.1 pkt a i b tego rozdziału;
  - b)współdziała w realizacji obowiązku o którym mowa w § 3 ust.1 pkt b i c tego rozdziału;
  - c) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
  - d) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przestrzegania porządku dnia i ustalonego regulaminu, który uwzględnia między innymi czas zajęć, zasady i terminy wnoszenia opłat, sposób odbierania dziecka, terminy i sposób zgłaszania dłuższej nieobecności dziecka itd. W przypadku notorycznego nieprzestrzegania postanowień, regulaminów, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków.

## **RODZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### § 1

1. Zasady rekrutacji uczniów ustala się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym kończy 18 lat.

#### § 2

1. Uczniowie mają prawo do :
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadanych środków przez szkołę.

Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także zainteresowań, zdolności i talentów;

- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych;
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- k) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania.

2. Prawa ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

### § 3

Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i po otrzymaniu zgody organu prowadzącego może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w oparciu o stosowne przepisy.

### § 4

Obowiązkiem ucznia jest:

- a) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- b) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- d) dbałość o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój i schludny wygląd;
- e) noszenie stroju szkolnego odświętnego: biała bluzka/koszula i spódnica/spodnie w kolorze ciemnym najlepiej niebiesko-granatowym lub czarnym ;
- f) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- g) przedstawienie w okresie 2 tygodni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;

- h) przestrzegania ustalonych regulaminem warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

## **RODZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE**

#### § 1

1. Uczniami klas I –VI są dzieci zameldowane w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący – Gminę Gliwice, które z racji wieku podlegają obowiązkowi szkolnemu. Inne zamieszkałe poza rejonem szkoły dzieci mogą być przyjęte do SP-8 na podstawie pisemnego podania rodziców i w miarę posiadania wolnych miejsc.  
Decyzję o przyjęciu dziecka spoza rejonu podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę sytuacji danej rodziny (np. do tej szkoły uczęszcza rodzeństwo, rodzice pracują w pobliżu szkoły, dzieckiem opiekują się dziadkowie zamieszkali w dzielnicy).
2. Szkoła prowadzi corocznie zapisy dzieci danego rocznika do klasy zerowej i pierwszej.  
Termin zapisów przypada na miesiąc kwiecień tj. od 1.04. – 30.04 – termin jest ujednolicony dla wszystkich szkół z terenu Gminy Gliwice i jest podawany do publicznej wiadomości przez ogłoszenia. Zapisów dokonuje się drogą elektroniczną bądź bezpośrednio w wybranej placówce. Po tym terminie trwa nabór uzupełniający. Zapisów dokonuje się na podstawie wypełnionych przez rodzica kart zgłoszenia. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do uczęszczania do przedszkola podpisują ze szkołą umowę, ustalając warunki finansowe korzystania z opieki w oddziale przedszkolnym.  
Zapisu dokonuje rodzic lub prawny opiekun dziecka na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego fakt zamieszkania w obwodzie szkoły. Do zerówki może być zapisane dziecko również spoza obwodu pod warunkiem, że są wolne miejsca i za zgodą dyrektora szkoły.
3. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do oddziałów przedszkolnych.  
Termin zapisów przypada na miesiąc kwiecień tj. od 1.04. – 30.04 – termin jest ujednolicony dla wszystkich szkół z terenu Gminy Gliwice i jest podawany do publicznej wiadomości przez ogłoszenia. Zapisów dokonuje się drogą elektroniczną bądź bezpośrednio w wybranej placówce. Po tym terminie trwa nabór uzupełniający. Zapisów

dokonuje się na podstawie wypełnionych przez rodzica kart zgłoszenia. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do uczęszczania do przedszkola podpisują ze szkołą umowę, ustalając warunki finansowe korzystania z opieki w oddziale przedszkolnym.

Zapisu dokonuje rodzic lub prawny opiekun dziecka na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego fakt zamieszkania w obwodzie szkoły. Do oddziału przedszkolnego może być zapisane również dziecko spoza obwodu bądź dziecko 2,5 letnie pod warunkiem, że są wolne miejsca i za zgodą dyrektora szkoły.

4. Przebieg rekrutacji zasadniczej i dodatkowej do oddziałów przedszkolnych szczegółowo określa regulamin naboru do oddziałów przedszkolnych SP 8 w Gliwicach stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
5. Od roku 2011/2012 dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego
6. W roku szkolnym 2011/2012 na podstawie rozporządzenia MEN odroczone termin obowiązkowego pójścia dzieci 6 letnich do szkoły, do klasy pierwszej, z roku 2012/2013 na rok 2014/2015. W okresie przejściowym rodzic dziecka 6 letniego podejmuje decyzję odnośnie posłania dziecka do klasy pierwszej lub pozostawienia dziecka ponownie w przedszkolu. W przypadku pozostawienia dziecka 6 letniego w edukacji przedszkolnej dotyczy go ponowny obowiązek przedszkolny.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział jak najdłużej, szczególnie w klasach I – III.  
W szczególnych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w trakcie roku lub cyklu kształcenia.
9. Na podstawie ustawy o systemie oświaty i uchwały Rady Miasta przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Miasto Gliwice zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
10. W Szkole Podstawowej nr 8 w oddziałach przedszkolnych zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00.
11. W przypadku gdy długość dnia pracy oddziału przedszkolnego lub liczebność grupy uniemożliwia sprawowanie nad nim opieki przez jednego wychowawcę, dyrektor wyznacza dwóch nauczycieli do pełnienia tej funkcji.



## § 2

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego: terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla szkoły podstawowej do 6 dni.

Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:

- w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  6. W dniach, o których mowa w pkt. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach o których mowa w pkt. 4.

### § 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 4

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne, których liczebność nie może przekraczać 25 dzieci.

### § 5

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w porozumieniu z radą pedagogiczną, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego i klas I – VI szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

3. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć w kl. IV – VI ustala dyrektor .  
szczegółowy rozkład dzienny zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel danego oddziału w porozumieniu z dyrektorem, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym np. 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

Czas trwania zajęć typu religia, j. angielski w grupach przedszkolnych uzależniony jest od wieku dzieci:

5 latki - 30 min

3,4 latki - 15min

6. Dla oddziałów przedszkolnych godziny ich pracy w ciągu dnia oraz przerwy w pracy w ciągu roku ustalane są w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie analizy zapotrzebowania środowiska i w zależności od wysokości przydzielonego budżetu i etatów.

Oddziały przedszkolne funkcjonują jak jednostki нефeryjne.

7. Szkoła umożliwia rodzicom dzieci z oddziałów przedszkolnych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i na zasadach określonych odrębnymi przepisami, korzystanie z płatnego pobytu dziecka w placówce przed godziną 8.00 i po godz. 13.00. W godzinach płatnego pobytu prowadzi się nauczanie, wychowanie i opiekę a także realizuje i utrwała treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Godziny płatnego pobytu naliczane są przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika a od roku 2015/2016 przez elektroniczny system rejestracji pobytu ALAN Kids
8. W ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która realizowana jest od 8.00 - 13.00 od roku 2015/2016 realizuje się naukę j. angielskiego.

## § 6

### Klasy I-III

1. W klasach I-III liczba uczniów w każdym oddziale nie może przekraczać 25. Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor po konsultacji z radą oddziałową powinien podzielić oddział. Jednak na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału. Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela i wykonuje działania pod jego kierunkiem. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

### Klasy IV-VI:

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w pkt. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 7

1. Szkoła umożliwi uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny.
3. Szkoła umożliwi dzieciom spożycie posiłków:  
odpłatnie: śniadanie  
obiad

nieodpłatnie: owoce i warzywa - w ramach programu rządowego „Owoce i warzywa w szkole” (dotyczy klas I-III)

mleko - w ramach programu rządowego „Szlanka mleka” (dotyczy klas I-VI)

4. W szkole sprzedawane mogą być wyłącznie środki spożywcze objęte grupami środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia..
5. W ramach żywienia zbiorowego dzieciom i młodzieży stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

## § 8

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną posiadającą zbiory tradycyjne i multimedialne, służącą do zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczo-medialnej, kulturalnej, informatycznej, regionalnej, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej .
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice i inne osoby za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszczający na religię, bądź w szczególnych przypadkach określonych indywidualnie przez dyrektora, przebywają pod opieką bibliotekarza w trakcie gdy ich klasa ma zajęcia, w których oni nie uczestniczą. Uczeń /uczennica zwolniona przez dyrektora z zajęć ma obowiązek zgłoszenia się do biblioteki zaraz po dzwonku na lekcję.
4. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach określonych na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Harmonogram pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów.
5. Pomieszczenie biblioteczne umożliwia;
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - b) korzystanie ze zbiorów czytelni;
  - c) korzystanie z technologii informacyjnej
  - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
6. Główne zadania nauczyciela bibliotekarza to:

- ❖ aktywizacja czytelnictwa;
- ❖ lekcje biblioteczne, realizacja edukacji czytelniczej i medialnej;
- ❖ organizacja warsztatu informacyjnego;
- ❖ gromadzenie zbiorów tzn. lektur obowiązkowych oraz literatury dla dzieci i młodzieży, czasopism przedmiotowo- metodycznych; konserwację, zakupy i prenumeraty książek i czasopism,
- ❖ opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- ❖ udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych i centrum informatycznego,.
- ❖ rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów.
- ❖ kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych
- ❖ kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji.
- ❖ udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach, przygotowanie materiałów informacyjnych poradnictwo w wyborze lektury
- ❖ prowadzenie ewidencji wypożyczeń, książki inwentarzowej, książki ubytków i innej dokumentacji bibliotekarza
- ❖ prowadzenie statystyki czytelnictwa
- ❖ udział w spisach kontrolnych
- ❖ opracowanie regulaminu biblioteki

## § 9

### **ŚWIETLICA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą działającą w szkole.
3. Świetlica zapewnia opiekę uczniom klas I - VI, a w miarę możliwości innym chętnym po lekcjach (czas pracy świetlicy określany jest corocznie w miarę możliwości szkoły i potrzeb środowiska) .
4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne. Uczniowie mogą korzystać z płatnych obiadów i śniadań

5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa odrębny regulamin.  
Organizację świetlicy oraz formy pracy określa regulamin pracy świetlicy.
6. Grupa świetlicowa składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Do grupy świetlicowej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.

## § 10

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:

- a) bibliotekę,
- b) świetlicę szkolną,
- c) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- d) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych /boiska do koszykówki, piłki ręcznej, salę gimnastyczną, place zabaw/,
- e) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- f) ogród szkolny,
- g) archiwum,
- h) szatnię,
- i) stołówkę,
- j) klasopracownie: informatyki, przyrody, religii, matematyki, języka angielskiego, języka polskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### § 1

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej udzielają uczniom/dzieciom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i inni.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a. rodzicami uczniów/dzieci,
  - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d. innymi szkołami i placówkami,
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a. ucznia,
  - b. rodziców ucznia/dziecka,
  - c. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem/dzieckiem,
  - d. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - e. asystenta edukacji romskiej,
  - f. pomocy nauczyciela.
9. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest uczniom/dzieciom w formie:
  - a. klas terapeutycznych,
  - b. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych,



- innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- e. porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników i ćwiczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według harmonogramu przedstawionego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. O tym, jakie podręczniki lub inne materiały edukacyjne znajdują się w szkolnym zestawie decyduje dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Nauczyciele wybierając podręczniki powinni korzystać z wykazu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, przeznaczonych do kształcenia ogólnego, dostosowanych do wieloletniego użytku (wykaz ten znajduje się na stronie internetowej MEN). Darmowe dla ucznia podręczniki są własnością szkoły. Podręczniki wypożyczone są na zasadach określonych w odrębnych procedurach.

## § 2

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach o których mowa w ustępie 1., jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ustępie 1., organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ustępie 1., nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ustępie 1., wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy kształcenia ogólnego dla danego etapu

edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

### § 3

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ustępie 1., nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1., prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### § 4

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów/dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ustępie 1., nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1., prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### § 5

1. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów/dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów/dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### § 6

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzi nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

## § 7

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci, w tym uczniów/dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ustępie 1. obejmują:
  - w klasach I-III: obserwację i pomiary dydaktyczne, mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - w oddziałach przedszkolnych: obserwację, diagnozę i informację o gotowości szkolnej
3. Działania, o których mowa w ustępie 1. mają także na celu rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów/dzieci, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

## § 8

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ustępie 1. powołuje dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - a) Ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
  - b) Ucznia/dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracą zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

## § 9

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów/dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów/dzieci.
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia/dziecka.
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## **ROZDZIAŁ IX NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY**

### § 1

1. Uczniom, którzy wzorowo:

- ❖ wypełniają obowiązki ucznia;
- ❖ godnie reprezentują szkołę;
- ❖ mają osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego;
- ❖ swoją postawą wpływają na pozytywny wizerunek szkoły;

mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

2. Mogą być stosowane następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwała ucznia wobec rodziców na zebraniu (za aktywność w pracach społecznych, w nauce);
- b) pochwała ucznia na apelu;
- c) pochwała ucznia wobec klasy;
- d) pochwała wydrukowana w gazetce szkolnej;

- e) list pochwalny do rodziców od dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - f) dyplom za udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i przedstawieniach szkolnych;
  - g) dyplom uznania za reprezentowanie szkoły na zewnątrz (osiągnięcia sportowe, olimpiady);
  - h) nagrody rzeczowe;
  - i) stypendium za wyniki w nauce może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze), poprzedzający okres w którym przyznaje się stypendium.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub wychowawcy.
4. Wszystkie nagrody i wyróżnienia wychowawca odnotowuje w zeszyte klasowym.

## § 2

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia ustalonego porządku w szkole, istotnego naruszenia obowiązków stosuje się kary jak w ust. 3.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność ucznia.
3. Mogą być stosowane następujące kary:
  - a) ustne upomnienie (wychowawca, dyrektor szkoły);
  - b) koleżeńska ocena postawy;
  - c) nagana;

Uczeń otrzymuje nagane jeżeli:

- zagraża zdrowiu własnemu oraz innych uczniów,
- wszedł w konflikt z prawem /z powiadomieniem policji/,
- nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły.

Rodzaje nagany:

- słowna indywidualna od wychowawcy klasy z poinformowaniem rodziców,
- słowna w obecności klasy z poinformowaniem rodziców,
- nagana dyrektora szkoły w obecności nauczyciela z poinformowaniem rodziców.

Za otrzymaną nagane od wychowawcy odejmuje się 20 punktów i wpisuje się ją do dziennika i zeszytu uwag. Za nagane udzieloną przez dyrektora szkoły uczeń

bezwzględnie otrzymuje najwyżej ocenę nieodpowiednią, mimo uzyskanych wcześniej punktów dodatnich.

d) zawieszenie w prawach ucznia:

Zawieszenie w prawach ucznia następuje na wniosek wychowawcy, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.

Formy zawieszenia:

- zakaz udziału w reprezentowaniu szkoły i klasy;
- zakaz wyjazdu na wycieczki klasowe;
- zakaz korzystania z obiektów szkolnych po zajęciach lekcyjnych;
- zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach kulturalnych; organizowanych przez klasę lub szkołę;
- zakaz korzystania z przywilejów uczniowskich /np. szczęśliwy numer/, możliwość usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych tzw. np./.

e) przeniesienie do innego oddziału w szkole

W przypadku braku pozytywnych wyników oddziaływania na ucznia, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę, dotyczącą warunków przeniesienia ucznia do innego oddziału w szkole.

f) obniżenie oceny ze sprawowania

g) naprawa zniszczeń przez ucznia lub rodziców;

h) przeniesienie do innej szkoły.

Brak widocznej poprawy w zachowaniu ucznia upoważnia radę pedagogiczną do zastosowania przepisów statutu dotyczących przeniesienia do innego oddziału, jeśli szkoła posiada równoległy oddział, a w następnej kolejności do innej szkoły. W przypadku braku równoległego oddziału w placówce uczeń może być przeniesiony przez Kuratorium Oświaty do innej szkoły, po realizacji procedury zawieszenia w prawach ucznia.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- za czyny karalne w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- notoryczne stwarzanie sytuacji bezpośrednio i poważnie zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
- za rażące naruszenie porządku i dyscypliny w szkole, a mianowicie:
  - ❖ dystrybucji narkotyków i środków odurzających;

- ❖ używanie alkoholu, bycia pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły i w jej obrębie;
- ❖ wyłudzenie pieniędzy;
- ❖ naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób;
- ❖ zastraszanie;
- ❖ stalking.

Uchwała wymaga zaopiniowania przez Samorząd Uczniowski.

W przypadku nasilonych aktów agresji lub braku poprawy zachowania, mimo licznych uwag ze strony nauczyciela, przed zawieszeniem w prawach ucznia, dopuszcza się stosowanie poniższej procedury.

- Nauczyciel opisuje złe zachowanie ucznia w zeszycie uwag.
- Nasilone akty agresji rozstrzygane są w trybie natychmiastowym przez wychowawcę, pedagoga, dyrekcję szkoły.
- Uczeń sporządza opis swojego złego zachowania, dokonuje autorefleksji. Notatka zostaje potwierdzona i uzupełniona przez nauczyciela prowadzącego zdarzenie.
- W trybie natychmiastowym informowani są rodzice poprzez kontakt telefoniczny, pisemny lub bezpośredni.
- Rodzicom wyjaśnia się szczegółowo opis zdarzenia, określa formy pomocy dziecku, podaje wskazówki do pracy z dzieckiem, w celu wyciszenia emocji i poprawy zachowania.

W przypadkach kwalifikujących do zawieszenia w prawach ucznia szkoła będzie korzystała z pomocy innych instytucji państwowych /Policja, PPP/.

4. Wyróżnienia i nagany wpisywane są do zeszytu uwag i dziennika lekcyjnego.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszania obowiązków ucznia, stopień winy ucznia i jego dotychczasowe sprawowanie.
6. Uczeń, który naruszył zdrowie innego ucznia lub pracownika szkoły otrzymuje nagane dyrektora szkoły.
7. Kary udziela dyrektor szkoły lub wychowawca .
8. Każdy uczeń w przypadku naruszenia jego praw może złożyć skargę w następującej formie:

- a) uczeń składa skargę za wiedzą rodziców w formie pisemnej do rzecznika praw ucznia w szkole (pedagog szkolny),
  - b) rzecznik praw ucznia odnotowuje wniesioną skargę na specjalnie przygotowanym formularzu,
  - c) skarga powinna być rozpatrzona w ciągu 14 dni przez zespół w składzie: rzecznik praw ucznia, opiekun samorządu szkolnego, oraz wychowawca lub inny członek Rady Pedagogicznej powołany przez dyrektora.
9. Po rozpatrzeniu skargi, zainteresowany uczeń otrzymuje pisemną decyzję zespołu rozpatrującego. W przypadku otrzymania decyzji, która nie satysfakcjonuje ucznia, ma on prawo do odwołania się od podjętej decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
  10. Ponowne rozpatrzenie sprawy odbywa się przy nowym składzie zespołu: opiekun samorządu szkolnego, rzecznik praw ucznia, przedstawiciel rodziców działający w Radzie Rodziców.
  11. Przy braku zgody z podjętą decyzją, uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczną.

## **RODZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. /z późniejszymi zmianami/ w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

#### **I ETAP - KSZTAŁCENIE ZINTEGROWANE**

##### §1

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Wyżej wymieniona skala ocen dotyczy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, j. angielskiego, informatyki.



2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w dwóch semestrach i polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna oraz ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel dokonuje na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej po każdym dziale programowym.
6. Zaangażowanie, wysiłek i aktywność na lekcji nauczyciel ocenia wystawiając uczniowi odpowiednią literę mającą świadczyć o jego osiągnięciach w nauce w drugim półroczu klasy I, w klasie II oraz pierwszym półroczu kl. III, a mianowicie:
  - misie i słoneczka w I półroczu klasy I,
    - **A** - wysiłek maksymalny – opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania we wszystkich obszarach edukacyjnych;
    - **B** – wysiłek umiarkowany – w zasadzie opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w zakresie pozwalającym na zrozumieniu większości obszarów;
    - **C** - wysiłek minimalny – ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu;
    - **D** – wysiłek poniżej minimalnego - posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, ciągle nie przygotowuje się do lekcji, ma lekceważący stosunek do przedmiotu, nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, kolegów, nie wykazuje żadnych postępów w nauce.

Ponadto skalę ocen rozszerzono o plus i minus. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących skrótów: np /nieprzygotowanie do zajęć/, bzd /brak zadania domowego/, bz /brak zeszytu/.

7. W drugim półroczu klasy III wprowadza się skalę ocen od 1 do 6.
8. Po pierwszym semestrze uczeń otrzymuje ocenę śródroczną w formie karty osiągnięć edukacyjnych bądź oceny opisowej. II semestr kończy się klasyfikacyjną oceną roczną w postaci oceny opisowej z postępów w nauce i zachowaniu.

9. Do oceny opisowej zachowania nauczyciel bierze pod uwagę:
- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, odrabianie zadań, przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie przyborów,
  - kulturę osobistą: stosunki interpersonalne uczeń – uczeń, uczeń - nauczyciel, stosunek do wykonywania poleceń, poszanowanie mienia społecznego, pomoc koleżeńską, higienę osobistą, umiejętność opanowania emocji.
10. Ocena zachowania wystawia wychowawca na podstawie informacji zapisywanych na bieżąco w zeszytach korespondencyjnych oraz w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen:
- **A** – bardzo dobre zachowanie,
  - **D** – zachowanie niewłaściwe,
  - oraz w postaci kropek za pozytywne i negatywne zachowanie.
11. W klasach I – III cząstkowe, śródroczne i roczne oceny z religii ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący – 6;
  - stopień bardzo dobry – 5;
  - stopień dobry – 4;
  - stopień dostateczny – 3;
  - stopień dopuszczający – 2;
  - stopień niedostateczny – 1.
12. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
13. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej

(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

16. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
20. 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 (prawnych opiekunów) ucznia.
21. O niepromowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

## **II ETAP EDUKACYJNY KL. IV – VI**

### **§ 2**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa wyżej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą”.
  4. Nauczyciele na początku roku szkolnego, informują uczniów z niepełnosprawnością intelektualną prowadzonych systemem szkoły specjalnej w szkole masowej oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia programu/program własny bądź zmodyfikowany/ oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
  5. Nauczyciele klas IV-VI mogą stosować ocenę opisową lub jej elementy dla ocen bieżących.

### § 3

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w dwóch semestrach.
2. Pierwszy semestr kończy się oceną śródroczną.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Ocena śródroczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych, ale nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
6. Ocena roczna uwzględnia wyniki uzyskane przez ucznia w I – szym semestrze oraz oceny cząstkowe z II semestru danego roku szkolnego.
7. Minimalna ilość ocen cząstkowych w sem. wymagana do sklasyfikowania ucznia to trzy.
8. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć komputerowych, plastyki i muzyki oraz wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Wszystkie obszary oceniania ucznia eksponują wysiłek oraz uwzględniają zdefiniowane w podstawie programowej umiejętności i wiadomości. Ocena semestralna/ roczna z wychowania fizycznego będzie wypadkową ocen końcowych z poszczególnych obszarów oceniania, zarówno z zajęć lekcyjnych, jak i z zajęć fakultatywnych. Na zajęciach fakultatywnych ocena wystawiana jest tylko z takich obszarów jak: - postawa ucznia, zachowanie ucznia na zajęciach.

Przy ocenianiu ucznia z wychowania fizycznego na pierwszym miejscu bierze się pod uwagę jego systematyczność, regularne przynoszenie stroju sportowego, wysiłek wkładany przez ucznia na zajęciach, udział w dodatkowych zajęciach sportowych oraz zawodach sportowych. Ocena z wychowania fizycznego może być podniesiona o jedną do góry za wysokie osiągnięcia sportowe lub inne szczególne działania i zasługi.

9. Jeśli uczeń chce otrzymać ocenę śródroczną lub roczną celującą musi wykazać się pracą dodatkową wynikającą z kryteriów stopnia celującego.
10. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac /pisemnie lub ustnie/. W przypadku nie stawienia się ucznia na poprawę pracy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną /z wyjątkiem przypadków losowych/.
11. W wyjątkowych sytuacjach termin zaliczania prac klasowych ustala nauczyciel.
12. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania prac klasowych w formie testów:

Stopień	Procent
1 - niedostateczny	0 % - 34 %
2 - dopuszczający	35 %- 49 %
3 - dostateczny	50 % - 74 %
4 - dobry	75 % - 90 %
5 - bardzo dobry	91 – 100 %
6 - celujący	Maksymalna liczba punktów i poprawnie rozwiązane zadania dodatkowe wykraczające poza program nauczania.

13. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna. Uczeń poprawia stopień z pracy klasowej lub testu tylko raz w terminie do dwóch tygodni. Poprawiać można tylko stopień niedostateczny lub dopuszczający. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, to musi go pisać bez prawa do poprawiania, z wyjątkiem szczególnych wypadków losowych. Gdy uczeń nie napisze sprawdzianu, otrzymuje stopień niedostateczny.
14. Nauczyciel ocenia prace klasowe i kartkówki w ciągu dwóch tygodni i informuje o stopniach ucznia.
15. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane. Obejmują od 1 – 3 tematów lekcyjnych. Czas trwania kartkówki do 20 minut. Kryteria oceniania kartkówek przyjmuje się takie same jak dla prac klasowych.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w ramach swobodnego dostępu rodziców ucznia do informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dziecka. O sposobie udostępniania decyduje nauczyciel, który przekazuje zainteresowanym oryginał pracy pisemnej lub jego kopię do domu. Nauczyciel może wymagać zwrotu pracy podpisanej przez rodziców.
17. Stopnie ucznia są jawne. Rodzice mają prawo w ciągu całego roku szkolnego zasięgać informacji o uczniu w terminie ustalonym przez nauczyciela. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Nauczyciel ma prawo pytać ucznia z przerobionego materiału bez zapowiedzi, na każdej lekcji. Stopień z odpowiedzi ustnej może być poprawiony na warunkach określonych przez nauczyciela.
19. Przy sprawdzaniu łatwych zadań domowych ustala się punktację:
  - 2 punkty – praca bezbłędna,
  - 1 punkt – zadanie błędnie wykonane,
  - 0 punktów – brak pracy.

Zdobyte przez ucznia punkty za zadania domowe nauczyciel odnotowuje w swojej dokumentacji. W semestrze uczeń otrzymuje z łatwych prac domowych jeden stopień. Kryteria stopni ustalone są w formie procentowej jak w punkcie 11. Trudniejsze i obszerniejsze prace domowe ocenia się stopniami, jak dotychczas.

20. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden test lub pracę klasową.

21. Uczeń ma prawo być w ciągu semestru dwa razy nieprzygotowany do zajęć, jeden raz wykazać brak zadania domowego oraz jeden raz nie posiadać zeszytu bez ponoszenia konsekwencji, wyjąwszy testy i prace klasowe.

Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć, brak zeszytu lub brak zadania domowego po sprawdzeniu listy obecności.

Jeżeli zajęcia odbywają się raz w tygodniu, to uczeń może tylko raz w okresie zgłosić nieprzygotowanie, brak zeszytu oraz brak zadania domowego. Nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie w dzienniku.

22. Uczeń ma prawo do korzystania z tzw. „szczęśliwego numerka” według regulaminu ustalonego przez samorząd uczniowski.

23. Nauczyciel zastępujący nieobecnego kolegę może realizować program przedmiotu, którego uczy, jeśli ten przedmiot jest w danym dniu w planie lub zastępstwo zostało w przeddzień zapowiedziane.

#### § 4

1. Roczne /śródroczne/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach w/g następującej skali:
  - stopień celujący – 6;
  - stopień bardzo dobry – 5;
  - stopień dobry – 4;
  - stopień dostateczny – 3;
  - stopień dopuszczający – 2;
  - stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym oraz śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej, dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”, przy czym plus oznacza 0,5 stopnia, a minus 0,25 stopnia.
3. Nauczyciele oceniają osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu. Uczniowie ci otrzymują oceny częściowe oraz oceny klasyfikacyjne wyrażone według skali przedstawionej w punkcie 1.

## § 5

1. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna. W wyjątkowych przypadkach /zdarzenie losowe, długotrwała choroba i inne/ nauczyciel może poddać wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzianowi z całego semestru, jeżeli uczeń wykazywał się nienagannym sprawowaniem.
2. O przewidywanych śródrocznych i rocznych stopniach niedostatecznych uczniowie i rodzice są informowani przez wychowawcę klasy na cztery tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Rodzice wzywani są w tym celu do szkoły i informowani przez wychowawcę /potwierdzenie na piśmie/.
3. Na dziesięć dni przed konferencją klasyfikacyjną uczniowie informowani są o przewidywanych rocznych i śródrocznych stopniach.
4. Jeżeli ustalona przez nauczyciela przedmiotu przewidywana ocena /śródroczna/ roczna nie satysfakcjonuje ucznia, wówczas może on ubiegać się o podwyższenie oceny.  
O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
  - a) odrabiają systematycznie zadania domowe,
  - b) w wyznaczonym terminie dokonują poprawy prac klasowych,
  - c) są przygotowani do lekcji,
  - d) aktywnie uczestniczą w zajęciach.Zmiana oceny następuje wówczas, gdy uczeń napisze dodatkowy sprawdzian z danego przedmiotu zawierający treści wymagane na dany stopień.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zgłoszenie ma formę pisemną.
6. 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 z zajęć edukacyjnych.
7. W skład komisji wchodzi:
  - α) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,



- β) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - χ) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Udostępnianie innej dokumentacji przebiegu nauczania uczniów. Dokumentacja dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności po klasie VI i III oraz sprawdzianów próbnych i diagnostycznych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez rodziców ucznia.

## § 6

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć z których został zwolniony.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Ucznia z zajęć może zwolnić jedynie dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zwolnienie całkowite z zajęć wychowania fizycznego może nastąpić tylko w szczególnych przypadkach-tj: ciężkich schorzeń np. takich jak paraliż, trwałe kalectwo-itp. Szkoła może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie uzasadnionej opinii lekarza. W innych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego tylko z wykonywania określonych ćwiczeń (ze względu na rodzaj choroby). Lekarz musi wskazać, jakich ćwiczeń dziecko nie może wykonywać oraz przez jaki okres czasu.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, który musi być przeprowadzony nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
6. O terminie egzaminu uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę klasy na tydzień przed egzaminem.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze /lub roku szkolnym/ w formie pisemnej lub ustnej.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.  
W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Od ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego stopnia nie przewiduje się odwołania.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły).

15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Wprowadza się obligatoryjny, nieprzekraczający 5 dni termin przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności ucznia, od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

## § 7

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust 4 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Przepisy Rozdział X § 5 ust. 4 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem Rozdziału X § 7 ust. 11 oraz Rozdziału X § 10 ust. 13 i 14.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej(semestrze programowo wyższym)

## § 8

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia

sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor. Sprawdzian przeprowadza się zgodnie z ustaloną procedurą organizowania i przeprowadzania sprawdzianu.

3. Uczeń, kończy szkołę podstawową jeżeli:

- w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem Rozdziału X § 10 ust. 13 i 14;
- przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 1.

4. Uczeń klasy IV- VI, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4, 75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną prowadzony systemem szkoły specjalnej, który realizuje obowiązek szkolny w szkole ogólnodostępnej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne oraz ukończenia szkoły, w którym na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej /nazwa poradni oraz nr orzeczenia/”.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów

objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku /40 punktów/.

## § 9

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach IV-VI ocena zachowania jest wystawiona na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania – Klasy IV-VI.

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA**

### **KLASY IV-VI**

Opracowany na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

## § 10

### **Ustalenia ogólne.**

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.**
3. Przy ustaleniu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę oceny z I semestru. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić tylko o jeden stopień w górę w stosunku do oceny śródrocznej.
4. **Ocena dobra.**  
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń spełniający następujące warunki:
  - przejawia pozytywne formy zachowania,

- nie zakłóca toku lekcji /a jeśli to się zdarzy, uczeń natychmiast reaguje na upomnienie, 3 upomnienia na lekcji/,
- stosuje się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- nosi zmienne obuwie,
- zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
- wywiązuje się z funkcji pełnionych w klasie i szkole, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- usprawiedliwia nieobecności w ciągu 14 dni, dotrzymuje terminów podanych przez nauczyciela /prace klasowe- zwrot z podpisem do 7 dni/;
- jest koleżeński, rozróżnia dobre i złe uczynki, w zachowaniu przejawia właściwe intencje, potrafi ocenić swoje zachowanie i przyznać się do błędu oraz przewiduje konsekwencje swoich działań, nie wchodzi w konflikty z innymi;
- jest prawdomówny;
- dba o kulturę słowa, przestrzega norm i zasad kulturalnego zachowania w różnych sytuacjach, okazuje szacunek innym osobom;
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- przestrzega norm zachowania w szkole i poza nią, właściwie zachowuje się na apelach i innych uroczystościach szkolnych oraz w miejscach użyteczności publicznej;
  - dba o estetyczny wygląd;
  - posiada strój odświętny, niezbędny do udziału w różnych uroczystościach szkolnych, dba o honor i tradycje szkoły.

Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie /poza dodatnimi/ – 40 pkt. ujemnych.

5. **Ocenę bardzo dobrą i wzorową otrzymuje uczeń**, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz poniższe ustalenia:

- pomaga koleżankom i kolegom w nauce lub bierze udział w innych formach pomocy koleżeńskiej,
- pracuje na rzecz klasy np. w samorządzie klasowym,
- pracuje na rzecz samorządu szkolnego,
- pomaga w organizowaniu imprez klasowych,
- pomaga w organizowaniu imprez szkolnych,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych,

- reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych,
- bierze udział w konkursach szkolnych,
- wykazuje wysoką kulturę osobistą w kontaktach z dorosłymi i kolegami.

Na umotywowaną prośbę samorządu szkolnego bądź klasowego można przyznać ocenę wzorową uczniowi, który nie spełni 50 % wyżej wymienionych zachowań, a jego postawa zasługuje na wyróżnienie;

Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie /poza dodatnimi/ - 25 pkt. ujemnych. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie /poza dodatnimi/ - 35 pkt. ujemnych.

6. Uczeń, któremu udowodniono kradzież, wyłudzenie pieniędzy nie może otrzymać na koniec semestru oceny wyższej niż poprawna.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,

8. Na ocenę z zachowania składa się:

- Samoocena ucznia: **Załącznik 1**
- Ocena zachowania ucznia wystawiona przez kolegów z klasy: **Załącznik 1**
- Opinia innych nauczycieli uczących w klasie. Wychowawca może uwzględnić uwagi obsługi i administracji szkoły o zachowaniu ucznia: **Załącznik 2**
- Ocena zachowania ucznia z punktowego systemu oceniania.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania.

10. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

11. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną lub nieodpowiednią, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem semestru / roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

12. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:



- innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu konferencji klasyfikacyjnej;
  - uczniów – wychowawca podaje oceny z zachowania podczas lekcji wychowawczej po posiedzeniu konferencji klasyfikacyjnej;
  - rodziców – na spotkaniach semestralnych (wywiadówkach).
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. Dopuszcza się opinię niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
15. W przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym o ocenie zachowania decydują nauczyciele uczący. Jeżeli wystąpią różnice zdań, o ostatecznej ocenie zdecyduje wychowawca.
16. Kryteria ocen z zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną są takie same jak dla pozostałych uczniów, z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności intelektualnej.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem **trybu odwoławczego**.

### **Tryb odwoławczy**

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie odwoławczym w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna..

23. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 11

### **Punktowy System Oceniania Zachowania**

1. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 90 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
2. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w zeszycie uwag. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu uwag.

3. Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 2 tygodnie przed Konferencją Klasyfikacyjną w danym semestrze roku szkolnego.
4. Punkty dodatnie uczeń zbiera w zeszyte korespondencyjnym. **Załącznik 3**
5. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
6. Suma punktów uzyskanych w ciągu całego semestru jest przeliczana na ocenę z zachowania według skali:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
<i>wzorowe</i>	Powyżej 120 punktów*
<i>bardzo dobre</i>	91-120 punktów*
<i>dobre</i>	71-90 punktów*
<i>poprawne</i>	51-70 punktów
<i>nieodpowiednie</i>	31-50 punktów
<i>naganne</i>	Poniżej 30 punktów

\*

- oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 25 punktów ujemnych
- oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 35 punktów ujemnych
- oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 40 punktów ujemnych

7. Wykaz punktów dodatnich i ujemnych:

Waga pozytywnych zachowań		
L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Waga ( pkt)
1.	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	5 ( raz w semestrze)
2.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych,	5 ( raz w semestrze)

	szkolnych kołach zainteresowań prowadzonych dla osób chętnych	
3.	Praca na rzecz klasy (np. przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole)	od 1 do 5 pkt
4.	Praca na rzecz szkoły poza zajęciami szkolnymi	od 1 do 5 pkt
5.	100 % frekwencja ( brak nieobecności)	20 ( raz w semestrze)
6.	<p>Udział w olimpiadach, konkursach, zawodach:</p> <p>Etap szkolny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udział (uczeń uzyskuje punkty w sytuacji, gdy uzyskał wynik powyżej 30% z testu) 2</li> <li>- wyróżnienie 3</li> <li>- III miejsce 4</li> <li>- II miejsce 5</li> <li>- I miejsce 6</li> </ul> <p>Etap rejonowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział 6</li> <li>- wyróżnienie 7</li> <li>- III miejsce 8</li> <li>- II miejsce 9</li> <li>- I miejsce 10</li> </ul> <p>Finał:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział 10</li> <li>- wyróżnienie 11</li> <li>- III miejsce 12</li> <li>- II miejsce 13</li> <li>- I miejsce 14</li> </ul> <p>W przypadku, gdy konkurs jest ogólnokrajowy, międzynarodowy i składa się tylko z jednego etapu należy zastosować punktację z finału. Z zastrzeżeniem, że za udział uczeń uzyskuje punkty w sytuacji, gdy uzyskał wynik powyżej 30% z testu.</p>	
7.	<p>Udział w apelach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział bierny 2</li> <li>- udział czynny (np. wyuczenie się tekstu na pamięć) 5</li> </ul>	
8.	Pochwała udzielona przez nauczyciela lub pracownika szkoły na apelu szkolnym	5
9.	<p>Zaangażowanie w akcje prowadzone na terenie szkoły:</p> <p>Zbiórka makulatury:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miejsca 1-10 15</li> <li>• miejsca 11-20 10</li> <li>• miejsca 21-30 5</li> </ul> <p>Zbiórka baterii</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miejsca 1-20 15</li> <li>• miejsca 21-40 10</li> <li>• miejsca 41-60 5</li> </ul>	

	Zbiórka nakrętek <ul style="list-style-type: none"> <li>• miejsca 1-20</li> <li>• miejsca 21-40</li> <li>• miejsca 41-60</li> </ul>	15 10 5
	Zbiórka tonerów <ul style="list-style-type: none"> <li>• miejsca 1-5</li> <li>• miejsca 6-10</li> <li>• miejsca 11-15</li> </ul>	15 10 5
10.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	5

Waga negatywnych zachowań		
L.p.	Niepożądane reakcje ucznia	Waga( pkt)
1.	Każda uwaga za niewłaściwe zachowanie się w czasie lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, przeszkadzanie koledze, odwracanie się)	2
2.	Zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji lub zajęć pozalekcyjnych (brak pozytywnej reakcji na kolejną uwagę nauczyciela, komentowanie uwag i wypowiedzi nauczyciela)	5
3.	Brak podpisu rodzica pod uwagą lub oceną zleconą przez nauczyciela oraz nieoddanie w terminie (3 dni) podpisanych sprawdzianów i kartkówek	5
4.	Za każde spóźnienie	2
5.	Brak zeszytu korespondencyjnego	2
6.	Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego	2
7.	Brak obuwia zmiennego (jednorazowo), wychodzenie w obuwiu zmiennym na podwórko	5
8.	Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną: <ul style="list-style-type: none"> <li>- z powodu niedostarczenia usprawiedliwienia</li> <li>- z powodu samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych</li> </ul>	2 5
9.	Niewłaściwy wygląd (strój, farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż) na co dzień	5

10.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia)	od 2 do 10
11.	Odmowa wykonania poleceń oraz prac na rzecz klasy lub szkoły z polecenia nauczyciela	od 2 do 5
12.	Nieuzasadniona nieobecność na wcześniej zadeklarowanym konkursie, olimpiadzie lub zawodach	5
13.	Przezywanie kolegów ( za jedno zdarzenie)	od 2 do 5
2.	Wulgarnie słownictwo	do 7
3.	Aroganckie słownictwo i zachowania w stosunku do pracowników szkoły (obrażanie, ośmieszanie)	od 2 do 10
4.	Niekulturalne zachowanie w szkole lub miejscach publicznych, niegodne reprezentowanie szkoły podczas wycieczek, wyjść do różnych instytucji, wyjazdów na konkursy i zawody oraz podczas imprez szkolnych i apeli	5
5.	Przejawy wandalizmu	od 2 do 10
6.	Przemoc psychiczna (szantażowanie, wyśmiewanie, wytykanie, ośmieszanie, pomawianie, ublżanie, poniżanie itp.)	Od 5 do 10
7.	Niebezpieczne zachowanie podczas przerw i na korytarzu, w szatni (bieganie, skakanie ze schodów, przechodzenie przez kraty, wieszanie się na rurach instalacyjnych na terenie szkoły, zamykanie innych w ubikacji i w klasie, samowolne wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw i lekcji )	5
8.	Niebezpieczne zachowanie na podwórku i boisku szkolnym (wieszanie się na bramkach, koszach i przyrządach na placu zabaw w czasie przerw i zajęć lekcyjnych)	5
9.	Zakaz korzystania z przyrządów na placu zabaw dla uczniów klas IV-VI	5
10.	Stosowanie używek ( alkohol, papierosy, narkotyki, środki	20

	psychotropowe)	
11.	Wszczynanie bójek, udział w bójkach, przemoc fizyczna	od 2 do 20
12.	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	20
13.	Nagana nauczyciela udzielona na forum klasy	20

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY.**

#### § 1

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany „planem finansowym jednostki budżetowej”.
3. Roczny plan finansowy zatwierdza dyrektor szkoły, przy zachowaniu kwot dotacji z budżetu, wynagrodzeń i innych wydatków, których wysokość określona została dyrektywnie na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dysponowanie środkami finansowymi szkoły oraz przenoszenie środków pomiędzy paragrafami w rozdziałach należy do kompetencji dyrektora szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Zakres i zasady udzielania dotacji określa Rada Miejska.

#### § 2

Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy :

- konto podstawowe

na wniosek dyrektora szkoły :

- konto dochodów własnych
- konto dochodów jednostki

- konto ZFŚS
- konto Rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### § 1

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje o których mowa w ust. 1 po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.

#### § 2

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów oraz w innych uzasadnionych przypadkach tworzy się stanowisko wicedyrektora, które bezpośrednio podlega dyrektorowi tej szkoły.
2. Stanowisko, o którym mowa w ust. 1 tworzy się na wniosek dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego szkołę, który przeznaczą na ten cel odpowiednie środki finansowe.
3. Kompetencje, zakres działania i odpowiedzialności ustala i określa dyrektor szkoły w przydziale obowiązków.
4. W przypadku mniejszej liczby oddziałów możliwe jest utworzenie za zgodą organu prowadzącego, na wniosek dyrektora stanowiska substytutą, który:
  - a) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - b) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej
  - d) pomaga w układaniu podziału godzin z uwzględnieniem specjalności poszczególnych nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych,
  - e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację,



- g) czuwa nad przebiegiem imprez szkolnych,
- h) sprawuje nadzór nad dyscypliną w szkole.
- i) pomaga w układaniu grafiku dyżurów

3. Stanowisko substytutata jest funkcją społeczną.

#### § 3

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 4

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5

Kontrolę i koordynację kontroli zarządczej w szkole stanowi ogół działań, podejmowanych przez dyrektora i upoważnione przez niego osoby, dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

1. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi
2. skuteczności i efektywności działania
3. wiarygodności sprawozdań
1. ochrony zasobów
2. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania
3. efektywności i skuteczności przepływu informacji
4. zarządzania ryzykiem

## Załącznik 1

### KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ I OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ WYSTAWIONEJ PRZEZ KOLEGÓW – I SEMESTR/KONIEC ROKU

Imię i nazwisko:	
	Propozycje oceny zachowania wystawione przez kolegów:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
Proponowana ocena przez kolegów:	
Samooocena ucznia:	



### Załącznik 3

<b>KARTA PUNKTÓW DODATNICH</b>				<b>KARTA PUNKTÓW DODATNICH</b>			
<b>Data</b>	<b>Wydarzenie</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Data</b>	<b>Wydarzenie</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>	<b>Ilość punktów</b>

## Statut SP 8 w Gliwicach

### Aneks nr 1

na podstawie uchwały 9/2013/2014 RP z dnia 17.02.2014  
na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty

W rozdziale II

§ 4

ust 1 dodaje się

pkt c) kontakt poprzez dziennik elektroniczny wprowadzony od roku szkolnego 2013/2014

W rozdziale V

§ 3

ust.3 uchyla się

W rozdziale VI

§ 1

ust.1 dodaje się

Zapisy, zasady, kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej na rok szkolny 2014/2015 określają procedury będące załącznikiem do Statutu.

ust.3 otrzymuje brzmienie:

Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku, w którym dziecko kończy 7 lat, a w roku szkolnym 2014/2015 także dla dzieci urodzonych od 01.01.2008 do 30.06.2008 oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

W rozdziale VII

§ 1

ust.1 uchyla się i zastępuje brzmieniem

Procedury przyjęcia dziecka do SP 8 na rok szkolny 2014/2015 - załącznik do statutu

ust.2 uchyla się i zastępuje brzmieniem

W roku szkolnym 2014/2015 kryteria, harmonogram, zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa Urząd Miasta Gliwice – załącznik do statutu

Strona internetowa systemu wspomagającego rekrutację to [www.gliwice.formico.pl](http://www.gliwice.formico.pl)

ust.3 uchyla się i zastępuje brzmieniem

Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podpisują ze szkołą umowę, ustalającą warunki finansowe korzystania z dodatkowych usług i dłuższej opieki.

W rozdziale X

§ 3

ust.12 uchyla się zapis „wykraczające poza program nauczania”.

Zaktualizowany tekst Statutu Szkoły zostaje umieszczony na stronach internetowych szkoły i w BIP w terminie do 28 lutego 2014. Zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

# Statut SP 8 w Gliwicach

## Aneks nr 2

na podstawie uchwały 4/2016/2017 RP z dnia 24.11.2016  
na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty z późn.zm.

### Rozdział I

#### § 8

Pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne 3, 4, 5 i 6 latków.

Liczbę oddziałów przedszkolnych w szkole określa organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

### Rozdział II

#### § 2

Pkt.1 d otrzymuje brzmienie:

organizowania obrotu używanymi podręcznikami w formie kiermaszu albo wypożyczenia z biblioteki szkolnej;

### Rozdział IV

#### § 4

Pkt d skreślony

Pkt e dodaje się:

❖ referent

Nadzorowanie jakości, przygotowania i sposobu wydawania przez firmę cateringową posiłków, prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem, pomoc w sekretariacie, ewentualne zastępstwo za pracownika obsługi lub sekretariatu lub wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego.

### Rozdział V

#### § 3

Pkt.3 otrzymuje brzmienie:

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć młodsze dziecko, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i zrealizowało roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię PPP. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.

Pkt 5 otrzymuje brzmienie:

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Pkt 8 otrzymuje brzmienie:

Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przestrzegania ustalonego porządku dnia, obowiązujących w szkole regulaminów, zasad i procedur, które uwzględniają między innymi czas zajęć, sposób odbierania dziecka, terminy i sposób zgłaszania dłuższej nieobecności dziecka, zasady i terminy wnoszenia opłat za dłuższy pobyt, żywienie itd. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej 1 miesiąc dziecko nie realizujące obowiązku przedszkolnego czyli 3,4 letnie i młodsze może zostać skreślone z listy

przedszkolaków. O skreśleniu dziecka dyrektor informuje rodzica pisemnie. W przypadku notorycznego nieprzestrzegania postanowień, regulaminów, zalegania z odpłatnością po otrzymaniu przez rodzica upomnienia i dalszego nieprzestrzegania zasad rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka 3, 4 letniego z listy przedszkolaków.

Pkt 9 dodaje się:

Rodzic/prawny opiekun dziecka zobowiązuje się do:

Przyprowadzania do szkoły zdrowego dziecka

Odbioru dziecka ze szkoły w razie stwierdzenia przez nauczyciela, że dziecko wykazuje symptomy choroby lub uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć

Osobistego punktualnego przyprowadzania dziecka do i odbierania z oddziału przedszkolnego oraz każdorazowego odbicia karty ATMS lub pisemnego upoważnienia do w/w czynności osoby pełnoletniej

Współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania i wychowania dziecka

Każdorazowego informowania dyrektora szkoły o zmianach danych osobowych dziecka, miejsca zamieszkania, miejsca pobytu, sytuacji rodziców związanej z prawami do opieki, itp.

Zapoznawania się z bieżącymi ogłoszeniami, zarządzeniami, regulaminami, informacjami

Terminowego wnoszenia opłat.

Złożenia oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody/ nie wyrażenia zgody na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez dyrektora danych osobowych rodziców i dziecka w celach statutowych szkoły i złożenia oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody/ nie wyrażenia zgody na upowszechnianie wizerunku dziecka na potrzeby szkoły zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Pkt 10 dodaje się:

a). Za dłuższy pobyt w oddziale przedszkolnym i żywienie rodzic jest zobowiązany wnosić opłatę z góry do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc w jakim dziecko będzie korzystało z usług.

b). Opłatę za dłuższy pobyt dziecka rodzic uiszcza się na podstawie otrzymanej ze szkoły kartki z wyliczeniem należności i zgodnie z naliczoną kwotą na wskazane przez szkołę konto z podaniem imienia i nazwiska dziecka, za które wnoszona jest opłata.

c). Opłatę za żywienie od stycznia 2016 r. rodzic uiszcza na wskazane przez firmę cateringową konto, na podstawie otrzymanej kartki z wyliczeniem należności i zgodnie z naliczoną kwotą z podaniem imienia i nazwiska dziecka, za które wnoszona jest opłata. Rodzic zawiera z firmą cateringową umowę dotyczącą żywienia i rozwiązuje bezpośrednio z firmą cateringową wszelkie wątpliwości.

d) Za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce w danym miesiącu, zgłoszonej najpóźniej do godz. 8.30 danego dnia do sekretariatu lub referenta, pracownik szkoły dokonuje odliczeń.

e) Opłata za dłuższy pobyt w oddziale przedszkolnym naliczana jest na podstawie złożonej przez rodzica/ prawnego opiekuna dziecka deklaracji przy wsparciu programu ATMS Kids - elektronicznego rejestrowania i rozliczania czasu pobytu w placówce i na podstawie zarejestrowanych odczytów kart.

f) Rodzic/ prawny opiekun dziecka zobowiązany jest do ponoszenia opłaty za korzystanie przez dziecko z płatnej opieki w godzinach wykraczających poza bezpłatne udzielanie świadczeń nauczania, wychowania i opieki w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 - 13.00 za każdą rozpoczętą godzinę dłuższego pobytu w oddziale przedszkolnym w wysokości 1zł/h zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach nr XLIII/915/2014 z dnia 8 maja 2014 r. oraz Uchwały nr XVIII/460/2016 z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Gliwice.

g) W przypadku nadpłaty dokonanej przez rodzica jest ona zaliczona na poczet przyszłych należności oraz ewentualnych odsetek za nieterminowe wpłaty. Nadpłata zostaje zwrócona rodzicowi w przypadku:

- ukończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej, nie później niż do 15 września, w ramach posiadanych środków na koncie dochodów budżetowych.
- do 30 grudnia w związku z zamknięciem roku bilansowego, w ramach posiadanych środków na koncie dochodów budżetowych.

h) W przypadku nie dokonania przez rodzica opłaty w terminie szkoła pobiera ustawowe odsetki.

i) Za każdy dzień nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym w danym miesiącu naliczany jest do 3 dnia następnego miesiąca odpis, który pomniejsza opłatę za następny miesiąc i wykorzystany jest na poczet uregulowania ewentualnych zaległych odsetek.

i) Zaległe opłaty na rzecz szkoły dochodzone będą na drodze postępowania sądowego w trybie określonym przez przepisy Kodeksu Cywilnego.

j) Rodzic/ prawny opiekun dziecka ma prawo zrezygnować ze świadczeń z jakich korzysta dziecko lub dokonać zmian. O wszelkich zmianach swoich decyzji rodzic informuje pisemnie dyrektora szkoły w terminie do 2 tygodni przed miesiącem, którego zmiany mają dotyczyć.

## Rozdział VI

### § 1

Pkt 3 a. dodaje się :

Obowiązek szkolny w roku 2016/2017 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym kończy 18 lat.

## Rozdział VII

### § 1

Pkt 1

Po słowie zameldowane dodaje się słowo zamieszkałe w obwodzie szkoły

Po zdaniu

Inne zamieszkałe poza rejonem szkoły dzieci mogą być przyjęte do SP-8 dodaje się (do klasy I po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej)

Pkt 2. W zdaniu:

Szkoła prowadzi corocznie zapisy dzieci danego rocznika do dodaje się „oddziałów przedszkolnych” i wykreśla słowo „klasy zerowej”

Pkt 2 i 3 W zdaniu

„Rodzice dzieci zakwalifikowanych do uczęszczania do wykreśla się słowo „przedszkola” i zastępuje „oddziałów przedszkolnych” wykreśla się „podpisują ze szkołą umowę, ustalając warunki finansowe korzystania z opieki w oddziale przedszkolnym” i zastępuje „składają deklarację dotyczącą czasu korzystania z pobytu w oddziale przedszkolnym”.

Pkt 4 a dodaje się

Od roku 2016/2017 przebieg, zasady i kryteria naboru rekrutacji zasadniczej i uzupełniającej do oddziałów przedszkolnych szczegółowo określa Miasto Gliwice.

Pkt 10 w zdaniu

„W Szkole Podstawowej nr 8 w oddziałach przedszkolnych zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00” dodaje się „ 2 razy w tygodniu wydłużone o czas trwania zajęć religii”.



§ 2

Pkt 2 skreśla się

§ 5

Pkt 5 dodaje się:

6 latki - 30 min

Pkt 9 dodaje się

W roku 2016/2017 w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która realizowana jest od 8.00 - 13.00 realizuje się naukę j. angielskiego w grupie 6,5,4 latków.

§ 7

Pkt 6 dodaje się

Od 01.01.2016 roku szkoła nie przygotowuje posiłków i nie prowadzi stołówki szkolnej.

Posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek, z których mogą w szkole odpłatnie skorzystać uczniowie/ dzieci/ pracownicy szkoły przygotowywane, dostarczane i wydawane są przez firmę cateringową.

Rodzic podpisuje z firmą odpowiednią umowę określającą odpłatność za posiłki, z których korzysta dziecko.

Zaktualizowany tekst Statutu Szkoły zostaje umieszczony na stronach internetowych szkoły i w BIP w terminie do 28 listopada 2016. Zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodnicząca Rady