

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 3**

### **z Oddziałami Integracyjnymi**

#### **w Mikołowie**

Opracowany na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz.329 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 10 poz. 96), Konwencji Praw Dziecka.

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>3</b>
Przepisy ogólne	
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>4</b>
Cele i zadania szkoły	
<b>ROZDZIAŁ III .....</b>	<b>8</b>
Szkolny system oceniania	
<b>ROZDZIAŁ IV.....</b>	<b>21</b>
Organa szkoły i ich kompetencje	
<b>ROZDZIAŁ V.....</b>	<b>27</b>
Organizacja pracy szkoły	
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>30</b>
Zakres zadań nauczycieli	
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>35</b>
Uczniowie - prawa i obowiązki	
<b>ROZDZIAŁ VIII .....</b>	<b>41</b>
Informowanie rodziców i uczniów	

## **ROZDZIAŁ I**

### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

Publiczna sześcioletnia szkoła podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian, nosi nazwę:

***Szkoła Podstawowa Nr 3  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Mikołowie  
ul. ks. bpa Bandurskiego 1***

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mikołów.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, także na pieczęciach i stemplach.
3. W szkole używa się pieczęci następujących organów :
  - 1) imienna pieczęć dyrektora i wicedyrektorów szkoły;
  - 2) pieczęć Rady Rodziców,
  - 3) pieczęć Rady Szkoły.

#### **§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własne logo i hymn.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego ich wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 5) rozwijanie społecznie pożądanых postaw i zachowań, właściwej postawy wobec osób niepełnosprawnych, wrażliwości na cierpienie i krzywdę;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej dziecka w aspekcie kultury europejskiej;
- 7) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;
- 8) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 9) pomoc psychologa, pedagoga i logopedy;
- 10) wszechstronne wsparcie rodziców w wychowaniu ich dziecka.

#### § 2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
  - b) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VI,
  - c) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno -obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie,
- 2) oddziaływanie wychowawcze i profilaktyczne skierowane na priorytety takie jak :
  - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
  - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
  - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno- wyrównawczych, socjoterapeutycznych, logopedycznych oraz nauczania indywidualnego (na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje indywidualny program lub tok nauczania);
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, poradnią zdrowia psychicznego oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 6) naukę języka obcego oraz zajęcia komputerowe od klasy pierwszej.

### § 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez :

- 1) dyżury nauczycieli w budynku oraz na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim (zgodnie z regulaminem);
- 2) zapewnienie uczniom opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) dozór pracowników portierni (zgodnie z ich przydziałem czynności);
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV- VI;
- 5) przestrzenne oddzielenie (w miarę możliwości) grupy klas nauczania zintegrowanego od pozostałych klas na terenie szkoły;
- 6) przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów w trakcie wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę (wg rozporządzenia MENiS);
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ratowania zdrowia i życia;
- 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, umożliwienie zdobycia karty rowerowej;
- 10) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i fizycznej;
- 11) zapoznanie z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa;
- 12) zapewnienie warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej;
- 13) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 14) prawidłowe funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej.

2. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.

### § 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i korekcyjną prowadzoną przez specjalistów oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) terapię pedagogiczną, grupową dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- 3) zapewnienie dzieciom o szczególnych potrzebach pobytu w świetlicach terapeutycznych ;
- 4) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów ;
- 5) organizowanie pomocy finansowej i rzeczowej (stypendia socjalne, zapomogi losowe);
- 6) stwarzanie możliwości wypoczynku w okresie letnim i zimowym.

## § 5

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc w formie:

- 1) kierowania uczniów z deficytami rozwojowymi na badania;
- 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) organizowania klas integracyjnych (zgodnie z regulaminem tworzenia);
- 4) indywidualizacji procesu nauczania;
- 5) spotkań terapeutycznych;
- 6) zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 7) wykorzystania dostępnego sprzętu do rewalidacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok lub program nauczania. Ustala się następującą organizację indywidualnego toku lub programu nauki:

- uczeń może realizować indywidualny tok lub program nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły
- z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić:
  - rodzice ( prawni opiekunowie )
  - wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
- dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o indywidualny tok lub program nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej
- indywidualny tok nauki wymaga także pozytywnej opinii organu prowadzącego szkołę
- zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualny program nauki tegoż ucznia
- klasyfikacja ucznia następuje po każdym semestrze nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego . W skład komisji wchodzi 2 – nauczycieli danego przedmiotu i dyrektor szkoły
- po każdym semestrze nauki nauczyciel prowadzący jest zobowiązany napisać sprawozdania do dyrektora szkoły z przebiegu indywidualnego toku nauki.

3. Uczeń zdolny może korzystać z pomocy nauczyciela w przygotowaniach do konkursów i olimpiad.

4. Uczniowie szczególnie uzdolnieni (w kl. I-II i uczniowie realizujący ITN.) mogą być promowani - na wniosek nauczyciela i w porozumieniu z rodzicami - do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego

## § 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz, w miarę potrzeb, zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Każdy zespół posiada swój plan na dany rok. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

## § 7

1. Plan wychowawczy i profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.
2. Misją wychowawczą Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Mikołowie jest integracja uczniów, rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego poprzez akceptację, tolerancję, wzajemny szacunek, twórcze współdziałanie oraz tradycje regionalne i narodowe w celu wszechstronnego rozwoju dziecka.
3. W szkole realizowany jest program profilaktyczny, którego celem jest:
  - 1) tworzenie bezpiecznej, ciepłej atmosfery w szkole;
  - 2) ograniczenie zachowań agresywnych;
  - 3) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z napięciem emocjonalnym w trudnych sytuacjach;
  - 4) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych (słuchania, wyrażania krytyki, mówienia o uczuciach);
  - 5) wskazywanie pożądanych wzorców zachowań;
  - 6) wskazywanie na szkodliwość używek oraz uzależnień
  - 7) promocja zdrowego stylu życia.
4. Programy profilaktyczny i wychowawczy są obowiązującymi dokumentami szkoły.

## § 8

1. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Trójka” zrzeszający uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Celem działania Klubu jest organizacja życia sportowego uczniów naszej szkoły oraz jej promocja.
3. Szczegółowe zasady działania Klubu określa Statut Klubu.

## ROZDZIAŁ III

### WEWNĄTRZSZKOLNY SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Opracowany na podstawie aktualnego rozporządzenia MENiS w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

#### § 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ma ono na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienia nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku wątpliwości co do ustalonej przez nauczyciela oceny na prośbę rodziców nauczyciel powinien ją szczegółowo uzasadnić.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, wypełniając stosowny formularz. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mogą nie uczęszczać na te zajęcia, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie dnia, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców, że w tym czasie zapewnią dziecku opiekę. Takiemu uczniowi nauczyciele nie wpisują nieobecności do dziennika.

6. Decyzję o uczęszczaniu dziecka na religię podejmuje rodzic. Składa podczas przyjmowania dziecka do szkoły pisemną deklarację w sekretariacie szkoły. Wszelkie zmiany decyzji muszą być przedstawione w formie pisemnej. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione,



2) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

7. Wyznawcy innych religii uczęszczający na katechezę poza szkołą, mogą dostarczyć zaświadczenie z oceną (semestralną lub końcoworoczną), która zostanie wliczona do średniej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dzieciom nie uczęszczającym na lekcje religii, szkoła zapewnia opiekę, zgodnie z harmonogramem zajęć. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii mogą nie uczęszczać na te zajęcia, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie dnia, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców, że w tym czasie zapewnią dziecku opiekę. Takiemu uczniowi nauczyciele nie wpisują nieobecności do dziennika.

## § 2

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III systematycznie odnotowują w dzienniku osiągnięcia edukacyjne stosując punktację od 1 do 6:

a) 6 punktów

Uczeń doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.

b) 5 punktów

Uczeń biegle opanował wiadomości na określonym poziomie nauczania i umie samodzielnie i bezbłędnie zastosować je w rozwiązywaniu zadań oraz problemów teoretycznych i praktycznych; robi duże postępy.

c) 4 punkty

Uczeń dobrze opanował wiadomości; samodzielnie rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne; popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; robi postępy.

d) 3 punkty

Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; samodzielnie wykonuje tylko zadania o niskim stopniu trudności; popełnia błędy, które z pomocą nauczyciela potrafi poprawić; robi niewielkie postępy.

e) 2 punkty

Uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności; popełnia liczne błędy; robi minimalne postępy.

f) 1 punkt

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie ani z pomocą nauczyciela rozwiązywać /wykonywać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności; nie robi postępów.

2. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka. Wychowawcy klas III w drugim semestrze przygotowują uczniów do nowego sposobu oceniania w klasie IV.

3. W klasach IV-VI oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”. „Plus” otrzymuje uczeń, którego wypowiedź zawiera elementy kryteriów oceny wyższej, zaś „minus” w przypadku pewnych mankamentów wypowiedzi w stosunku do wymagań na określoną ocenę.

5. W szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, wykorzystuje wiele sposobów pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- wiedza i umiejętności wykraczają poza podstawy programowe na danym poziomie;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole, współpracować w grupie jako lider, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,

- b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z danych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.

7. Oceny dzielą się na:

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

8. Ocena klasyfikacyjna semestralna i końcoworoczna z danych zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie ocen bieżących. Aby ustalić ocenę klasyfikacyjną uczeń musi mieć co najmniej pięć ocen bieżących. Ocena klasyfikacyjna nie jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

9. Szczegółowe warunki oceniania uczniów klas IV-VI ustalają na zespołach przedmiotowych nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim są oceniani wg odrębnie opracowanych kryteriów.

10. Przy ustaleniu oceny końcowej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. W związku z przejściem z oceny opisowej na cząstkową w klasach czwartych, wprowadza się dla uczniów tych klas okres ochronny (2 tygodnie). Nie wpisuje się w tym czasie ocen niedostatecznych.

12. Ocena z religii (etyki) umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania bez informacji na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w szkole. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

13. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii (etyki) w klasach I-III szkoły podstawowej; nie włącza się jej również do oceny opisowej nauczania zintegrowanego.

14. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

### § 3

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia : prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, testy, kartkówki, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, sprawdziany, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna.

2. Sprawdzian jest to pisemna wypowiedź ucznia zaplanowana na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmująca treść całego działu lub dużej części działu. Nauczyciel powinien podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz określić dokładnie zakres materiału przewidzianego do kontroli. Termin sprawdzenia prac i podania oceny nie powinien przekroczyć dwóch tygodni. Przy planowaniu terminów sprawdzianów należy przestrzegać zasady, by uczniowie mieli najwyżej trzy sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

3. Kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości i nie trwająca dłużej niż 1/3 czasu zajęcia edukacyjnego. Nauczyciel może stosować ją w dowolny sposób bez uprzedzania o niej uczniów. Termin sprawdzenia kartkówek i podania ocen nie powinien przekroczyć tygodnia. Ilość kartkówek w danym dniu nie powinna przekraczać dwóch.

4. Oceniając wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi artystyczne oraz pracę w grupie nauczyciele posługują się ustalonymi kryteriami.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących śródrocznych i końcoworocznych zgodnie z zasadami WSO danego przedmiotu.

6. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

### § 4

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem rodz. III § 4. ust.2 pkt.1) i 2)

- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- 2) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić :

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

6. W klasach IV-VI oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

7. Zasady oceniania zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

a)

- regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, chętnie bierze udział w zajęciach, nigdy nie spóźnia się bez usprawiedliwienia, nie wagaruje,
- zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, często przejawia własną inicjatywę,
- jest zawsze wzorowo przygotowany do lekcji,
- do dwóch tygodni usprawiedliwia nieobecności w szkole,

b)

- stanowi wzór do naśladowania. Jest życzliwy, koleżeński, chętnie z własnej inicjatywy pomaga innym,
- zna prawa i obowiązki ucznia i ich przestrzega,
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
- często jest pomysłodawcą ciekawych działań w klasie i szkole, aktywnie działa w samorządzie szkolnym,

c)

- zna hymn szkoły i zachowuje odpowiednią postawę podczas jego prezentacji
- zawsze nosi odświętny strój szkolny podczas uroczystości szkolnych, w których bierze czynny udział;
- nosi jednolity strój szkolny;

d)

- nigdy nie używa wulgaryzmów, zwraca innym uwagę na niestosowne słownictwo, wysławia się poprawnie, dając innym przykład;

e)

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych,
- dba o zdrowie swoje i kolegów, nie naraża ich na niebezpieczeństwo,
- nigdy nie sięga po używki i przeciwstawia się ich stosowaniu,
- nigdy nie stosuje agresji w jakiegokolwiek postaci,
- szczególnie dba o higienę osobistą,

f)

- w każdej sytuacji jego zachowanie stanowi wzór do naśladowania,
- nosi czyste, estetyczne, zawsze odpowiednie do sytuacji ubranie, jego wygląd zewnętrzny jest

zgodny z wizerunkiem ucznia (nie stosuje środków upiększających, farb do włosów, lakierów do paznokci itp.)

- w czasie lekcji nie korzysta z telefonów komórkowych;

g)

- zawsze z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych i kolegów,
- zawsze jest tolerancyjny wobec osób starszych i niepełnosprawnych, chętnie z własnej inicjatywy służy im pomocą;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a)

- regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie zdarzają mu się spóźnienia, nie wagaruje,
- zawsze wykonuje polecenia nauczyciela i wykazuje inicjatywę w różnych sferach działania,
- jest zawsze przygotowany do lekcji, nosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zmienne,
- do dwóch tygodni usprawiedliwia nieobecności w szkole;

b)

- z własnej inicjatywy pomaga kolegom, jest zawsze koleżeński i życzliwy,
- kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (akademie, apele itp.), dając innym dobry przykład,
- zna prawa i obowiązki ucznia i ich przestrzega;

c)

- zna hymn szkoły i zachowuje odpowiednią postawę podczas jego prezentacji,
- przestrzega noszenia jednolitego stroju szkolnego i uroczystego stroju w czasie uroczystości szkolnych,
- wykazuje chęci i w miarę możliwości uczestniczy w konkursach i imprezach pozaszkolnych;

d)

- nigdy nie używa wulgaryzmów, w poprawny sposób się wysławia;

e)

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych, jest dla innych przykładem,
- nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych,
- nie sięga po używki i przestrzega innych o niewłaściwości takiego postępowania,
- nie stosuje i we właściwy sposób przeciwstawia się agresji psychicznej i fizycznej,
- jest staranny w dbaniu o higienę osobistą;

f)

- kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji w szkole i poza nią, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,
- często używa zwrotów grzecznościowych,
- nosi estetyczne, schludne, zawsze odpowiednie do sytuacji ubranie. Jego zewnętrzny wygląd jest zgodny z wizerunkiem ucznia (nie stosuje środków upiększających, farb do włosów, lakierów do paznokci, itp.),
- w czasie lekcji nie korzysta z telefonów komórkowych;

g)

- zawsze z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych i rówieśników,
- jest tolerancyjny wobec słabości innych osób i w odpowiedni sposób reaguje na objawy nietolerancji, poniżania czy krzywdzenia innych osób;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a)

- regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, mogą mu się zdarzyć nieliczne spóźnienia, nie wagaruje,
- wykonuje polecenia nauczyciela, ale sam nie wykazuje własnej inicjatywy,

- jest przygotowany do lekcji, nosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zmienne,

- do dwóch tygodni usprawiedliwia nieobecności w szkole;

b)

- jest koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,

- kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (apele, akademie itp.),

- zna prawa i obowiązki ucznia i ich przestrzega;

c)

- zna hymn szkoły i zachowuje odpowiednią postawę podczas jego wykonywania,

- przestrzega noszenia jednolitego stroju szkolnego oraz odświętnego w czasie uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- nie używa wulgaryzmów i stara się wysławiać poprawnie;

e)

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych,

- nie naraża kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na niebezpieczeństwo,

- nie sięga po używki,

- nie stosuje agresji psychicznej, fizycznej i słownej wobec innych osób,

- dba o higienę osobistą;

f)

- kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji w szkole i poza nią,

- używa zwrotów grzecznościowych,

- nosi czyste, estetyczne, schludne, odpowiednie do miejsca ubranie, jego wygląd jest zgodny z wizerunkiem ucznia,

- nie używa telefonów komórkowych w czasie lekcji;

g)

- z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych i kolegów,

- jest tolerancyjny wobec słabości i niepełnosprawności innych osób;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a)

- regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, mogą mu się zdarzyć nieliczne spóźnienia, nie wagaruje,

- wykonuje polecenia nauczyciela, ale nie wykazuje własnej inicjatywy,

- prawie zawsze nosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zmienne,

- usprawiedliwia nieobecności w szkole;

b)

- stara się być koleżeński,

- poprawnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (apele, akademie i in.),

- zna prawa i obowiązki ucznia i stara się ich przestrzegać;

c)

- zna hymn szkolny i zachowuje odpowiednią postawę podczas jego wykonywania,

- przestrzega noszenia jednolitego stroju szkolnego i odświętnego w czasie uroczystości szkolnych;

d)

- nie używa nagminnie wulgaryzmów i stara się wysławiać poprawnie;

e)

- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych,

- nie naraża kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na niebezpieczeństwo,

- nie sięga po używki,

- zazwyczaj nie stosuje agresji psychicznej, fizycznej i słownej wobec innych osób,

- dba o higienę osobistą;
  - f)
    - poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - używa zwrotów grzecznościowych,
    - nosi czyste, estetyczne, schludne, odpowiednie do miejsca ubranie;
  - g)
    - poprawnie odnosi się do osób dorosłych i kolegów,
    - jest tolerancyjny wobec słabości i niepełnosprawności innych osób;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a)
    - często opuszcza zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wagaruje,
    - rzadko wypełnia obowiązki szkolne, wymaga ciągłej kontroli i przypominania,
    - często nie odrabia zadań domowych, nie nosi potrzebnych przyborów szkolnych, obuwia zmiennego;
  - b)
    - bywa niekoleżeński, niechętny do pomocy,
    - nie zna praw i obowiązków ucznia,
    - nie chce korzystać z oferowanej mu pomocy dydaktycznej,
    - nie potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych;
  - c)
    - nie zna hymnu szkoły,
    - często nie przestrzega noszenia jednolitego stroju szkolnego i odpowiedniego podczas uroczystości szkolnych;
  - d)
    - nie dba o właściwe wystawianie się, zdarza mu się używać wulgaryzmów
  - f)
    - często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa korzystania z pomieszczeń szkolnych,
    - stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych (biega po korytarzach, rzuca przedmiotami, hałasuje),
    - zdarza mu się sięgać po używki,
    - stosuje agresję fizyczną i psychiczną,
    - nie przestrzega zasad higieny osobistej,
    - nie potrafi zachować porządku i czystości w szkole i poza nią;
  - g)
    - często nie okazuje szacunku kolegom, wobec osób dorosłych stara się zachować kulturalnie,
    - wykazuje brak tolerancji wobec słabości i niepełnosprawności innych osób;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a)
    - wagaruje lub ciągle spóźnia się na zajęcia,
    - nie wykonuje poleceń nauczyciela,
    - nie przygotowuje się do lekcji, nie nosi przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego;
  - b)
    - jest arogancki wobec kolegów,
    - nagannie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
    - nie przestrzega obowiązków ucznia,
    - niszczy sprzęt szkolny i wyposażenie szkoły;
  - c)
    - nie zna hymnu szkoły,



- nie nosi odświętnego stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych oraz jednolitego stroju szkolnego na co dzień;

d)

- używa wulgaryzmów, pokazuje wulgarne gesty,

e)

- naraża innych na niebezpieczeństwo,

- sięga po używki,

- stosuje agresję psychiczną lub fizyczną wobec innych osób,

- nie dba o higienę osobistą;

f)

- niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,

- uczestniczy w czynach przestępczych na terenie szkoły i poza nią,

- niewłaściwie ubiera się w szkole i poza nią (stroje subkulturowe, wyzywające);

g)

- wyśmiewa się ze słabości i niepełnosprawności innych osób w szkole i poza nią,

- w arogancki sposób odnosi się do dorosłych.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 5

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć, zaś klasyfikowanie śródroczne - pod koniec semestru.

4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej należy uwzględnić osiągnięcia ucznia z poprzedniego semestru.

5. Przed końcoworocznym (semestralnym), klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną i wpisać je ołówkiem do dziennika. W przypadku oceny niedostatecznej nauczyciel zawiadamia o tym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną semestralną lub roczną - rodzice powinni potwierdzić tę wiadomość swoim podpisem. Rodziców nieobecnych na wcześniej zapowiedzianym spotkaniu uważa się za poinformowanych.

6. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) Co najmniej na dwa tygodnie, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc, przed konferencją klasyfikacyjną semestralną lub końcoworoczną nauczyciel przedstawia uczniom proponowane przez siebie oceny z danego zajęcia edukacyjnego oraz nagannej oceny z zachowania

- 2) Ostateczne oceny z danego zajęcia edukacyjnego muszą być wpisane długopisem dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną;
- 3) W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani proponowana przez nauczyciela oceną uczeń ma prawo do jej poprawienia na sprawdzianie poprawiającym;
- 4) Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy VI, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

7. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok i program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

9. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej na koniec semestru uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości, zgodnie z wymogami zawartymi w WSO.

10. Rodzic (prawny opiekun) ma możliwość zgłoszenia zastrzeżenia, jeżeli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie siedmiu dni od zakończenia zajęć edukacyjnych.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnym nauczaniu dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

12. W klasach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.

13. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III klasyfikowani są zgodnie z oddzielnymi przepisami.

## § 6

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego

3. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawiający informuje dyrektora lub jego zastępcę o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.

4. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

- 1) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

10. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

## § 7

1. 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 ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następującego trybu:

- 1) rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie do dwóch tygodni po konferencji klasyfikacyjnej;
- 2) termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły i odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 3) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

4) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz - jako załącznik - pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

3. Od oceny uzyskanej na egzaminie poprawkowym nie ma odwołania.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 8

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
- 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następującego trybu:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia składają pisemny wniosek przeprowadzenie egzaminu. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 2) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne z których egzamin ma postać zadań praktycznych.
- 3) termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, rodzice (opiekun prawny) zostają poinformowani o terminie;
- 4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
- 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

## § 9

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.
3. Decyzję o pozostawieniu na drugi rok w tej samej klasie ucznia klas I – III podejmuje się tylko w sytuacji kiedy opinię w tej kwestii wyda Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna i rodzic (prawni opiekun) wyrazi na to zgodę. Rada Pedagogiczna nie ma wpływu na uchwałę.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen semestralnych i końcoworocznych. Ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii co najmniej **4,75** wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej.
6. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

## § 10

1. Na zakończenie nauki w klasie szóstej uczniowie przystępują do powszechnego i obowiązkowego sprawdzianu (zgodnie z odrębnymi przepisami). Nieprzystąpienie do sprawdzianu równoznaczne jest z nieukończeniem szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 1

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

#### § 2

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej;
  - 9) przedstawia Radzie Rodziców do uchwalenia projekt programów wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
  - 10) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród kuratora i ministra oraz odznaczeń dla nauczycieli;
  - 4) ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
  - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 6) wyboru (po konsultacjach z nauczycielami) programów i podręczników dla danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły organizuje obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

### § 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do nie ujawniania spraw poruszanych na swoich posiedzeniach.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady, a do ich przyjęcia zwykła większość głosów.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 7) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 8) propozycje kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.

5. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) zatwierdzenia planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia;
- 3) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
- 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) uchwalania regulaminu Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) w wyniku głosowania wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 5) przygotowuje projekt programów profilaktycznego i wychowawczego szkoły.

## § 4

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są: na szczeblu klas - samorzady klasowe, na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu szkolnego należy:
  - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 5) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - 6) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania z przedmiotów oraz zachowania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 7) prawo do składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły:
    - a) wnioski i opinie składa w formie pisemnej poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły,
    - b) Dyrektor szkoły rozpatruje wnioski w terminie siedmiu dni.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 5

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły i środowiskiem lokalnym;
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania;
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w szkole i w klasie,



- b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
- c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
- f) uchwalania programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły,
- g) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- h) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 6

1. Cele i zadania Rady Szkoły:

- 1) Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także uchwała statut szkoły
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświaty, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) w celu wspierania działalności statutowych szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa jej regulamin;
- 7) do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi troje przedstawicieli grona nauczycielskiego oraz troje rodziców dzieci uczęszczających do tejże szkoły. Nauczyciele wybierani są przez ogół nauczycieli w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów. Rodzice wybierani są przez ogół rodziców w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata, Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 7

1. Organa szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracują ze sobą poprzez organizację wspólnych spotkań, narad szczegółowo określonych w planach pracy organów i kalendarzu szkolnym.

2. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Zapewnia się przepływ bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń: dla rodziców i uczniów na korytarzu szkolnym, dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim. Nauczycielom przekazuje się zarządzenia, decyzje i informacje w specjalnej księdze, która wyłożona jest w pokoju nauczycielskim.
4. Rada Szkoły może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.

# **ROZDZIAŁ V**

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Liczebność uczniów w klasach ustalił organ prowadzący zgodnie z zasadami bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci.
2. Organizacja oddziałów integracyjnych jest zgodna z regulaminem tworzenia klas integracyjnych przyjętym przez Radę Pedagogiczną i dostosowana do posiadanego sprzętu (zakupionego ze środków Unii Europejskiej) do rewalidacji uczniów określonymi dysfunkcjami.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki. Jeżeli liczebność jest mniejsza niż 24 uczniów podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### **§ 2**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### **§ 3**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Czas pracy świetlicy: poniedziałek , środa , czwartek od 7.30 do 16.30 ; wtorek , piątek od 7.30 – 15.30

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart - zgłoszeń, składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania i obiadów, również podczas ferii zimowych, dla dzieci potrzebujących.
6. Szczegółowe zadania zawarte są w Regulaminie Pracy Świetlicy.
7. W świetlicy działa zespół wychowawców świetlicy, którego przewodniczący wybierany jest spośród pracujących tam osób. Zespół ten ściśle współpracuje z zespołem nauczycieli nauczania zintegrowanego.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) bezpieczeństwo;
  - 2) prowadzenie różnorodnych zajęć;
  - 3) współpracuje z wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Kierownik świetlicy odpowiada za :
  - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej świetlicy;
  - 2) opracowanie planu pracy i rozkładu zajęć;
  - 3) zdrowie i życie podopiecznych;
  - 4) nadzór pedagogiczny pracowników świetlicy;
  - 5) materialnie za stan majątkowy świetlicy i kuchni szkolnej;
  - 6) prawidłowy sposób żywienia dzieci;
  - 7) właściwą wycenę posiłków w ramach świetlicy;
  - 8) prawidłową działalność administracyjno - gospodarczą świetlicy.

#### § 4

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i innych pracowników szkoły, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji. Popularyzuje wiedzę o regionie oraz o Europie.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczenie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-medialnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych

#### 5. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa czytelników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej (lub innych ścieżek);
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia, w tym do korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.

#### 6. Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) działalność poradnicza i informacyjna;
- 3) różne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, klubem europejskim, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);

#### 7. W zakresie pracy organizacyjno-technicznej:

- 1) gromadzenie zbiorów, ich ewidencja oraz opracowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- 3) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) zbiory gromadzone są na podstawie analizy obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, zapotrzebowania nauczycieli i uczniów oraz możliwości finansowych.

### § 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zgodnie z Rozporządzeniem MENiS w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych i zaopiniowany przez Radę Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze) oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ VI

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

#### § 1

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

3. Nauczyciel zobowiązany jest - w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę - natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

6. Zadania nauczycieli związane z wyborem programów i podręczników:

- 1) zapoznanie się z ofertą programów i podręczników dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego;
- 2) dokonanie wyboru podręczników i programu podczas spotkania zespołów przedmiotowych,
- 3) przedstawienie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wybranych programów i podręczników,
- 4) informacja o obowiązującym w następnym roku szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników podawana jest przez dyrektora szkoły do 15 czerwca.

7. W uzasadnionych przypadkach - na wniosek nauczyciela w porozumieniu z rodzicami - Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany w zestawie programów. Zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

8. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu edukacyjnego lub modyfikacji programu. Swe propozycje przedstawia Radzie Pedagogicznej, która włącza je, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z art. 6 Karty Nauczyciela.

## § 2

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca ustala formy spełnienia zadań, które powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Rodzice mają prawo i możliwość wpływania na dobór lub zmianę wychowawcy poprzez formalny, poparty uzasadnieniem, pisemny wniosek złożony na ręce dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami );
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MENiS w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - 7) na miesiąc przed końcem semestru ( roku szkolnego ) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.



## § 3

### 1. Pedagog szkolny.

#### 1) Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### 2. Psycholog.

#### 1) Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- e) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

### 3. Logopeda

#### 1) Do zadań nauczyciela logopedy w szkole należy:

- a) diagnozowanie zaburzeń mowy uczniów,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej,
- c) wspomaganie rozwoju uczniów w zakresie pracy nad poprawnością językową.

### 4. Nauczyciel wspierający w klasie integracyjnej.

#### 1) Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

- a) diagnozowanie potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
- b) prowadzenie zajęć integrujących grupę,
- c) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i wyrównawczych oraz, w miarę posiadanych kwalifikacji, zajęć specjalistycznych uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne ucznia,
- d) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej.

5. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.
  - 1) Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
    - a) organizowanie grup korekcyjnych w zależności od rodzaju schorzeń, w odpowiednich przedziałach wiekowych,
    - b) przygotowanie planów działań dla odpowiednich grup,
    - c) organizowanie zadań zgodnie z potrzebami dzieci,
    - d) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami w celu wykonywania zleconych ćwiczeń korekcyjnych w domu,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.
5. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.
  - 1) W szkole spośród nauczycieli powoływany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
  - 2) Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa obejmują:
    - a) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
    - b) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
    - c) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań zmierzających do poprawy bezpieczeństwa, które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok;
    - d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji w szkole programów – wychowawczego i profilaktycznego;
    - e) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia życia;
    - f) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i innymi instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
    - g) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
    - h) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    - i) promowanie bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży

#### § 4

1. W szkole funkcjonują stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik administracyjno - gospodarczy.
2. W szkole od 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dalsze stanowiska wicedyrektorów.
4. Wicedyrektorzy odpowiadają za:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, czuwanie nad prawidłową pracą szkoły;
  - 2) nadzór pedagogiczny nad grupą klas I-III i IV-VI;
  - 3) zabezpieczenie zastępstw, prowadzenie należytej dokumentacji;
  - 4) opracowanie tygodniowego planu pracy;
  - 5) sporządzenie planu dyżurów;

- 6) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 7) organizowanie na terenie szkoły programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 8) prowadzenie rozliczeń za godziny ponadwymiarowe;
- 9) zajęcia pozalekcyjne, nauczanie indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne.

5. Wicedyrektor:

- 1) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

7. Kierownik administracyjno - gospodarczy odpowiada za:

- 1) określenie czynności podstawowych dla pracowników administracji i obsługi;
- 2) obliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycielom;
- 3) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
- 4) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły;
- 5) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację rocznej inwentaryzacji;
- 6) zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
- 7) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze w szkole;
- 8) utrzymanie pełnej czystości szkoły i przynależnego terenu;
- 9) zapewnienie opieki nad zielenią w czasie ferii;
- 10) kierownikowi administracyjno-gospodarczemu podlegają pracownicy obsługi zatrudnieni zgodnie z ramowym projektem organizacyjnym szkoły.

8. W szkole funkcjonuje stanowisko sekretarza szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE – PRZYWILEJE, UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 1**

1. Do Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Mikołowie przyjmowani są uczniowie z wyznaczonego przez Gminę Mikołów rejonu szkolnego zgodnie z regulaminem rekrutacji uczniów .

#### **§ 2**

1. Na podstawie Konwencji Praw Dziecka ustalono przywileje i uprawnienia ucznia tej szkoły do:

- 1) poszanowania przez innych;
- 2) uczestnictwa we właściwie zorganizowanych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z jego możliwościami i zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki zapewniającej bezpieczny pobyt w szkole, obronę przed różnymi formami przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, ale też religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 5) sprawiedliwej oceny - obiektywnej i jawnej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) wszechstronnej pomocy w nauce;
- 8) pomocy materialnej w trudnych i uzasadnionych przypadkach (zgodnie z regulaminem);
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) przejawiania własnej aktywności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 11) uczestnictwa działalności samorządowej, organizowaniu imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę do dyrektora szkoły, zgodnie z istniejącą procedurą przyjmowania skarg i wniosków.

#### **§ 3**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 3) odpowiednio reagować na przejawy niewłaściwego zachowania;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) brać udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych uwzględnionych w ramowym planie nauczania,. W przypadku spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 7) przygotowywać się do zajęć, właściwie się na nich zachowywać;

- 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 10) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie klasy do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.
7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu kontaktów z rodzicami jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą.
8. Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodzica w formie pisemnej lub ustnej (podczas osobistych spotkań z wychowawcą) w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Po przekroczeniu terminu nieobecności ucznia uznane zostaną przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Niewypełnienie obowiązku szkolnego (rozumiane tu jako nieusprawiedliwione nieobecności w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) skutkuje uruchomieniem procedur związanych z brakiem realizacji obowiązku szkolnego
10. Nierespektowanie przez ucznia obowiązków zawartych w Statucie Szkoły wpływa na ocenę z zachowania.

#### § 4

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć: ciemną spódnicę lub spodnie, białą bluzkę lub koszulę.
3. Codzienny ubiór ucznia jest schludny i jednolity. Uzupełnieniem stroju codziennego jest mundurek z logo szkoły. Jego wygląd został uzgodniony z Radą Rodziców, ponadto:
  - 1) w doborze ubioru, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, zgodnie z wymogami zawartymi w WSO;

- 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne;
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
4. Brak odpowiedniego stroju wpływa na ocenę z zachowania.
5. Strój do gimnastyki składa się z białej koszulki i granatowych spodenek oraz obuwia typu „halówki”.

## § 5

### System nagród i kar

#### 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wzorową postawę ucznia,
- 3) pracę na rzecz szkoły i innych,
- 4) wybitne osiągnięcia;

#### 2. Uczeń może otrzymać następujące pochwały:

- 1) pochwała przed klasą przez wychowawcę za:
  - a) rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia,
  - b) udzielanie pomocy koleżeńskiej,
  - c) dbanie o ład i porządek w klasie,
  - d) wzorową postawę podczas imprez klasowych i szkolnych,
  - e) rozwijanie własnych pasji i zainteresowań,
  - f) nienaganny strój i wygląd ucznia
  - g) kulturę osobistą;
- 2) pochwała ucznia w obecności rodziców na spotkaniu z rodzicami za:
  - a) widoczne, pozytywne zmiany w postawie ucznia,
  - b) systematyczną pomoc koleżeńską,
  - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
- 3) wpisanie pochwały do zeszytu pochwał i uwag za:
  - a) rzetelne wypełnianie dodatkowych obowiązków na terenie klasy,
  - b) wykazywanie własnej inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;
- 4) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną za:
  - a) szczególne osiągnięcia w konkursach i przeglądach,
  - b) osiągnięcia sportowe,
  - c) wysokie wyniki w nauce,
  - d) szczególne zaangażowanie w życie szkoły,
  - e) aktywne przeciwstawianie się przejawom zła, nietolerancji i braku szacunku;
- 5) dyplom za szczególne osiągnięcie w szkolnych konkursach sportowych, artystycznych, przedmiotowych i innych;
- 6) dyplom za szczególne osiągnięcia w pozaszkolnych konkursach sportowych, interdyscyplinarnym, artystycznych i in.;
- 7) wręczenie nagrody rzeczowej za:
  - a) osiągnięcie wysokich wyników w nauce (zgodnie z regulaminem konkursu),
  - b) aktywną pracę w organizacjach szkolnych,
- 8) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach po osiągnięciu wysokich wyników na terenie szkoły;
- 9) świadectwo z wyróżnieniem za wysokie wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie;

- 10) umieszczenie informacji w gablotce szkolnej „Z nich możemy być dumni” za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach, przeglądach na terenie szkoły i poza nią;
- 11) wpis do kroniki szkolnej za szczególne osiągnięcia absolwentów szkoły;
- 12) wystosowanie listu pochwalnego do rodziców ucznia na koniec roku szkolnego za:
  - a) wysokie wyniki w nauce,
  - b) co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - c) inne osiągnięcia
- 13) uczeń może być nagrodzony odznaką „super uczeń” jeżeli uzyska z zachowania ocenę wzorową i spełnił jeden z podanych warunków:
  - osiągnie średnią ocen na koniec nauki w klasie VI co najmniej 5,7 i w czasie nauki w szkole podstawowej jego średnia ocen była wyższa niż 5,3
  - uzyskał wyróżnienie w konkursie na szczeblu ogólnopolskim
  - został laureatem konkursu interdyscyplinarnego
  - uzyskał wyjątkowe sukcesy z danego przedmiotu na szczeblu przynajmniej wojewódzkim
  - w sposób wyjątkowy wykaże się zaangażowaniem w pracy społecznej i jego średnia ocen wyniesie minimum 5,1
  - dokona bohaterskiego czynu.

W celu prowadzenia ewidencji uczniów wyróżnionych odznaką „**superuczeń**” prowadzona jest : „ Mała Kronika Szkoły”, w której chronologicznie zapisuje się wyróżnionych uczniów i ich zasługi.

### 3. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie przez wychowawcę klasy za:
  - a) nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły,
  - b) niewłaściwy stosunek do osób dorosłych;
- 2) wpis do zeszytu uwag za:
  - a) nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły,
  - b) niewłaściwy stosunek do osób dorosłych;
- 3) prace użyteczne na rzecz szkoły (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych) za niszczenie mienia innych osób i szkoły, nieprzestrzeganie regulaminu ucznia,
- 4) upomnienie przez dyrektora szkoły za:
  - a) notoryczne łamanie regulaminów,
  - b) arogancką postawę wobec osób dorosłych,
  - c) niszczenie sprzętu sportowego;
- 5) ograniczenie korzystania ze sprzętu sportowego podczas przerw w przypadkach niewłaściwego korzystania z niego i złego zachowania;
- 6) odwołanie od pełnienia powierzonych funkcji za nie wywiązywanie się z obowiązków i za naganną postawę ucznia;
- 7) ograniczenie uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (jedna najbliższa czasowo impreza klasowa lub szkolna) za:
  - a) przejawy agresji,
  - b) ignorowanie wcześniejszych upomnień,
  - c) celowe niszczenie mienia,
  - d) wagary,
  - e) kłamstwa;
- 8) ograniczenie możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz za:
  - a) lekceważenie norm przyjętych w szkole,
  - b) zachowanie niegodne ucznia;

- 9) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole do końca etapu edukacyjnego za agresję fizyczną lub psychiczną skierowaną na uczniów tej samej klasy, jeżeli inne formy karania nie przynoszą pożądanych efektów;
- 10) wystosowanie listu naganego do rodziców ucznia za:
  - a) kradzieże,
  - b) bójki,
  - c) fałszerstwa,
  - d) wyłudzenie,
  - e) zastraszanie,
  - f) stosowanie używek.

4. Uczeń w miarę swoich możliwości jest zobowiązany do samodzielnego naprawienia wyrządzonych szkód.

Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.

5. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonej na ucznia karze w terminie do dwóch dni od ukarania.

6. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonych karach na ucznia:
- 1) wpis wychowawcy do zeszytu kontaktów z rodzicami,
  - 2) informacja telefoniczna wychowawcy,
  - 3) oficjalne wezwanie rodziców do szkoły,
  - 4) wizyta domowa wychowawcy z pedagogiem.

7. W przypadku stwierdzenia stosowania przez uczniów używek dyrektor szkoły upoważniony jest do wydania zarządzeń porządkowych w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W przypadku wyczerpania wszystkich kar zawartych w statucie, dyrektor szkoły może skierować sprawę do sądu rodzinnego.

9. Rodzice ucznia, na którego nałożono karę, mają prawo do odwołania się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od orzeczonej kary. Dyrektor szkoły ma obowiązek odwołania i poinformowania zainteresowanych osób w terminie do siedmiu dni roboczych, (dotyczy kar od punktu 3.).

10. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia na terenie szkoły informowane są następujące organa: Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich, Kuratorium Oświaty, policja (straż miejska) oraz zostaje uruchomiona procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 2) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę,
- 3) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
- 4) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- 5) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazania ich policji.



## § 6

1. Uczeń może posiadać wyłączony telefon komórkowy na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej.
2. W czasie pobytu w szkole telefon musi być wyłączony i schowany.
3. W sytuacjach szczególnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć po uzyskaniu zgody nauczyciela.
4. Uczeń może posiadać inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Ich używanie jest dozwolone po uzyskaniu zgody od nauczyciela.
5. W przypadku nieprzestrzegania zapisów zawartych w statucie szkoły telefon i inne urządzenia zostaną zabezpieczone w sekretariacie szkoły. Uczeń zgłasza się u dyrektora szkoły z rodzicami po ich odbiór.
6. Nierespektowanie zakazów zawartych w Statucie Szkoły wpływa na ocenę z zachowania.
7. W sytuacjach typu „zielona szkoła” i wycieczki zasady korzystania z komórki określają stosowne regulaminy.

## ROZDZIAŁ VIII

### INFORMOWANIE RODZICÓW I UCZNIÓW

#### § 1

1. Statut Szkoły jest nowelizowany w związku ze zmianami w prawie oświatowym.
2. Zatwierdzany jest uchwałą Rady Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą uzyskania pozytywnej opinii społecznych organów szkoły.
4. Sposoby zapoznawania uczniów i rodziców ze Statutem Szkoły są następujące:
  - 1) rodzice:
    - a) poinformowanie w trakcie zebrań o możliwości zapoznania się ze statutem szkoły,
    - b) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych, uzupełnionych o komentarz,
    - c) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu przyjętych rozwiązań w organizacji pracy szkoły.
    - d) tekst jednolity statutu znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły, w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
  - 2) uczniowie:
    - a) zapoznanie z istotnymi zapisami, zawartymi w statucie, połączone z komentarzem w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy,
    - b) systematyczne korzystanie z zapisów statutowych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów,
    - c) organizowanie konkursów klasowych i turniejów szkolnych ze znajomości i interpretacji zapisów statutowych.

