



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. GENERAŁA JÓZEFA WYBICKIEGO**  
**W MANIECZKACH**

*Statut Szkoły Podstawowej im. Generała Józefa Wybickiego w Manieczkach, opracowano w oparciu o zapisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół oraz Konwencję o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.*

*Pod określeniem Szkoła należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Generała Józefa Wybickiego w Manieczkach.*

*Obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień niniejszego Statutu.*

*Wersja ujednolicona 26 października 2016r.*

# **S P I S   T R E Ś C I**

<b>I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>4</b>
<b>II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
<b>III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....</b>	<b>16</b>
<b>V. ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>37</b>
<b>VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>44</b>
<b>VII. UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>56</b>
<b>VIII. TRADYCJA SZKOLNA.....</b>	<b>59</b>
<b>IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>60</b>

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

Nazwa Szkoły brzmi

**Szkoła Podstawowa  
im. Generała Józefa Wybickiego  
w Manieczkach**

### § 2

Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 6 w Manieczkach.

### § 3

Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu Art. 7 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

### § 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Gminy Brodnica.

### § 5

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Poznaniu.

### § 6

Szkoła prowadzi świetlicę opiekuńczą z ciepłym napojem oraz posiłkiem jednodaniowym dla uczniów.

### § 7

Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

## **§ 8**

W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo - wychowawczą w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

## **§ 9**

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 10**

Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną, formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 11**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 95 z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

### **§ 12**

Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.

### **§ 13**

Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

### **§ 14**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.

### **§ 15**

Rodzice – wyrażając zgodę - kierują swoje dzieci na naukę religii/etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii/etyki organizuje się w Szkole opiekę.

## **§ 16**

Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **§ 17**

Szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, logopedy szkolnego oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Śremie.

## **§ 18**

Szkoła umożliwi uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych, a uczniom z grup dyspanseryjnych w zajęciach gimnastyki korekcyjnej. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, a nauczyciel wychowania fizycznego przyjmuje ucznia na zajęcia gimnastyki korekcyjnej po orzeczeniu wady rozwojowej narządów ruchu przez lekarza.

## **§ 19**

Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

1. uczeń, za zgodą rodziców,
2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
3. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców

zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **§ 20**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć, na jej terenie oraz poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek:

1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;

2. podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
3. nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu;
4. nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
5. za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.

## **§ 21**

Uczniowie klas IV- VI działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III. Wszystkich uczniów klas IV - VI, oraz wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.

## **§ 22**

Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

## **§ 23**

W wyjątkowych przypadkach rodzice lub wychowawca ucznia z zaburzeniami rozwojowymi może zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przydzielenie stałego opiekuna. Dyrektor Szkoły podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej wyznacza opiekuna spośród nauczycieli, określając zakres jego obowiązków.

## **§ 24**

Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Szkoły (np. zmianowość).



## **§ 25**

Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

## **§ 26**

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Zadania wychowawcze Szkoły określa Program Wychowawczy Szkoły. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 27**

Zmiany wychowawcy klasy dokonać można na podstawie niniejszego Statutu.

## **§ 28**

Szczegółowe zasady systemu oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną zawarte są w Zasadach Wewnętrznej Szkolnego Oceniania.

### III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

#### § 29

Organami Szkoły są:

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

#### § 30

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) kierowanie całokształtem działań Szkoły, a w szczególności:
  - a. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
  - b. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
  - c. podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
  - d. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  - e. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
  - f. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
  - g. przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - h. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystania;

- i. sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne;
- j. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- k.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
- 7) wnioskowania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni społeczny zastępca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

## § 31

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 2) zatwierdzanie planu pracy opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 7) zatwierdzanie składu pocztu sztandarowego Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
- 8) przygotowywanie projektu zmian w niniejszym Statucie,

2. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) opiniowania:
  - a. arkusza organizacyjnego Szkoły;
  - b. tygodniowego rozkładu zajęć;
  - c. projektu planu finansowego Szkoły;
  - d. wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e. kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 ustawy o systemie oświaty;
  - f. kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37.1. ustawy o systemie oświaty;
  - g. Programu Wychowawczego oraz Profilaktycznego Szkoły
- 2) występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.

3. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 32**

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców.
  
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do innych organów Szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji Szkoły.
  
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

## **§ 33**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
  
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

7) prawo proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego pocztu sztandarowego Szkoły.

### **§ 34**

Zasady współdziałania organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są, do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### **§ 35**

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.
  - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
    - b) Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
  - 2) Od orzeczenie Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
  - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
  - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

- 2) Od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
  - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący Szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły.
- 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

## IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

### § 36

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- 2) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

4. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego, do końca pierwszego semestru, który przypada na ostatni dzień przed feriami zimowymi, ogłaszany przez Ministra Edukacji. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana na koniec roku szkolnego.



## 5. Obszary objęte ocenianiem:

- 1) prace klasowe
- 2) sprawdziany
- 3) kartkówki
- 4) testy
- 5) zeszyty przedmiotowe
- 6) odpowiedzi ustne
- 7) prace długoterminowe
- 8) prace wytwórczej działalności ucznia
- 9) prace domowe
- 10) aktywność na lekcji
- 11) praca w grupie
- 12) udział w konkursach

### § 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 38**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **§ 39**

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### **§ 40**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 41**

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. 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”.

## § 42

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć dydaktycznych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Nauczyciele w klasach I-III oceniają umiejętności i wiadomości uczniów z poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, zajęć komputerowych, edukacji zdrowotnej i wychowania fizycznego oraz języka angielskiego według ustalonych poziomów i odnotowują to w iDzienniku w formie cyfr: 6,5,4,3,2,1. W klasie pierwszej uczniowie otrzymują znaczki, które są odpowiednikami danego poziomu. W klasach drugich i trzecich dopuszcza się także możliwość wprowadzenia ocen numerycznych. Ocena semestralna i końcoworoczna ma charakter opisowy.

Poziomy:

a) *Poziom bardzo wysoki (6)* otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności, i biegle się nimi posługuje ;

b) *Poziom wysoki (5)* otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności, i sprawnie się nimi posługuje;

c) *Poziom dobry (4)* otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności, i dobrze się nimi posługuje;

d) *Poziom przeciętny (3)* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym i częściowo potrafi się nimi posługiwać;

e) *Poziom niski (2)* otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wymagany zakres podstawowych wiadomości i umiejętności oraz rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela;

f) *Poziom bardzo niski (1)* otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności (wykazuje się zupełnym brakiem umiejętności stosowania wiedzy).

Proponowane znaczki odpowiadające poziomom:



poziom 6



poziom 5



poziom 4



poziom 3



poziom 2



poziom 1

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

### § 43

1. Ustala się następujące oceny bieżące, klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji końcoworocznej z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący	- cel	- 6,
2) stopień bardzo dobry	- bdb	- 5,
3) stopień dobry	- db	- 4,
4) stopień dostateczny	- dst	- 3,
5) stopień dopuszczający	- dop	- 2,
6) stopień niedostateczny	- ndst	- 1.

2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „plusów +” i „minusów -”.

### 3. Kryteria stopni szkolnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności są pełne i zgodne z wymaganiami edukacyjnymi, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub regionalnym;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określonej programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie podstawowym oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o

elementarnym stopniu trudności (wykazuje się zupełnym brakiem umiejętności stosowania wiedzy).

4. Z prac pisemnych uczniów otrzymuje ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) 100% - celującą
- 2) 91 – 99% - bardzo dobrą
- 3) 75 – 90% - dobrą
- 4) 51 – 74% - dostateczną
- 5) 35 – 50% - dopuszczającą
- 6) 0 -34% - niedostateczną

Nie wszystkie prace muszą być punktowane.

5. Zasady poprawiania prac pisemnych.

- 1) uczeń może poprawić wszystkie oceny niedostateczne tylko z prac klasowych, sprawdzianów, testów i dyktand w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenie, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 2) uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą z prac klasowych (sprawdzianów) jeden raz w semestrze w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenie, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 3) nauczyciel wpisuje obie oceny do dziennika; przy wystawianiu oceny semestralnej i rocznej bierze pod uwagę ocenę wyższą;
- 4) na poprawie nie ma oceny celującej,

6. Zasady planowania sprawdzania wiadomości u uczniów.

- 1) w ciągu jednego dnia zajęć może być tylko jeden sprawdzian, praca klasowa, test i dyktando, ale nie więcej niż trzy w tygodniu. Nauczyciel ma obowiązek wpisania ołówkiem w dzienniku terminu zaplanowanego sprawdzianu, testu, pracy klasowej i dyktanda,
- 2) kartkówki obejmują wiadomości z 1- 3 ostatnich lekcji.

- 3) uczeń może w ciągu każdego semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie z bieżącego materiału (brak zeszytu, brak pracy domowej, brak pomocy lub niegotowość do odpowiedzi);
- 4) ilość ustala nauczyciel danego przedmiotu- w zależności od ilości godzin od 1 do 3 limitów;
- 5) nieprzygotowanie się do lekcji nie dotyczy prac klasowych (sprawdzianów).

7. Uczeń musi napisać wszystkie zaplanowane w semestrze przez nauczyciela takie formy sprawdzania wiedzy, jak: sprawdzian, praca klasowa, test i dyktando.

8. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, teście, sprawdzianie i dyktandzie musi on zaliczyć tę formę w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli nieobecność ucznia była jednodniowa, pisze tę formę sprawdzania wiedzy na najbliższej lekcji danego przedmiotu.

#### **§ 44**

Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

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

#### **§ 45**

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

## 2. Kryteria oceny zachowania:

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

- a. jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- b. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury i klasowe i szkolne,
- c. jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- d. w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- e. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na zajęcia,
- f. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- g. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
- h. bardzo aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na terenie szkoły i klasy, np.: w samorządzie klasowym, szkolnym, w zespołach i kółkach zainteresowań i w różnych innych zajęciach pozalekcyjnych; wykazuje się inicjatywą, wzorowo pełni powierzone funkcje, wywiązuje się z obowiązków,
- i. bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią, zdobywa znaczące miejsca czołowe

### 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. jest systematyczny w nauce,
- b. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- c. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,



- d. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi; w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się,
- e. ma szacunek dla osób dorosłych i swoich kolegów,
- f. uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. jest na ogół systematyczny, odrabia zadania domowe, stara się być pilny, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, wykazuje się aktywnością w działalności społecznej i na terenie szkoły,
- b. w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- c. zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, zwracane uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- d. może mieć nieusprawiedliwione 4 godziny i nie więcej niż 5 spóźnień

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. pracuje niesystematycznie, zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych, jest mało aktywny na lekcjach, nie zawsze jest do nich przygotowany; nie pracuje na miarę swoich możliwości
- b. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- c. uczestniczył w kłótniach i konfliktach
- d. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę
- e. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
- f. w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy
- g. w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się ale o niewielkiej szkodliwości

- h. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. często nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- b. zdarzały mu się wagary,
- c. swoim zachowaniem daje zły przykład,
- d. zdarza mu się brać udział w kłótniach i bójkach
- e. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
- f. opuścił bez usprawiedliwienia 9-15 godzin,
- g. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. notorycznie nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- b. często wagaruje,
- c. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- d. prowokuje i bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- e. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- f. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- g. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 15 godzin,
- h. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
- i. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- j. nie dba o zdrowie, ulega szkodliwym nałogom i wciąga w nie innych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **§ 46**

W dokumentacji szkolnej można stosować następujące skrótów:

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| 1) wzorowe        | wz  |
| 2) bardzo dobre   | bdb |
| 3) dobre          | db  |
| 4) poprawne       | pop |
| 5) nieodpowiednie | ndp |
| 6) naganne        | ng  |

## **§ 47**

Procedura podwyższania oceny zachowania :

- 1) Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mają prawo wnioskować ( na piśmie ) do wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania .
- 2) We wniosku uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 3) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
  - a. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - b. pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - c. otrzymania pochwały od dyrektora szkoły
  - d. niedopełnienia procedury powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o rocznej ocenie zachowania

## **§ 48**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) 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 zachowania.

## § 49

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

## **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 50.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

## **§ 51**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7. 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.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i §52.8.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. 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 albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. 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.

## **§ 52**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;



3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

### **§ 53**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 54

W związku z likwidacją sprawdzianu szóstoklasisty przepisy dotyczące jego przeprowadzania są nieaktualne.

## § 55

Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić ucznia oraz jego rodziców ( opiekunów prawnych ) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym semestralnym ( końcoworocznym ) posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 56

Na koniec semestru oraz roku szkolnego nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów „zaliczeniowych”.

## § 57

### **1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1)Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2)Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni, opiekunowie jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a)brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
- b)przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- c)ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne,
- d)średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,
- e)brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą).

f)zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

g)Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3)We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.

4)Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

5)W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

6)Praca sprawdzająca obejmuje:

a) formę pisemną,

b)formę ustną,

c)w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).

7)Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

8)Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

9)Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.

10)Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

11)Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.

12)Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

13)Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

## **2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę.**

- 1)Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.
- 2)Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
- 3)Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
- 4)Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 5)Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- 6)Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
- 7)Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
- 8)Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
- 9)Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
- 10)Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

## **V. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 58**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim dniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.

### **§ 59**

"Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom na początku zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.

### **§ 60**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 61**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

### **§ 62**

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

### **§ 63**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjnym prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2.1 Począwszy od 1 września 2016r. dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego. Każdy z nauczycieli jest zobowiązany do zapisywania w dzienniku elektronicznym ( zwanym dalej

iDziennikiem ) tych informacji, które pojawiały się w dotychczasowym dzienniku papierowym.

2.2 Każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne, imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

2.3 Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem iDziennika.

2.4 Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

2.5 Zasady korzystania z dziennika elektronicznego w SP Manieczki są odrębnym dokumentem, którego pełny tekst znajduje się w zakładce „Dokumentacja” w iDzienniku. Każdy z użytkowników jest zobowiązany do stosowania się do zapisów tego dokumentu.

#### **§ 64**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

#### **§ 65**

Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

#### **§ 66**

Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:

1. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w § 66 i 67.

### **§ 67**

Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.

### **§ 68**

W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.

### **§ 69**

Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:

1. Likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną, z wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Pozostałe zasady stosuje się zgodnie z § 64 i 65.

### **§ 70**

Listy klas pierwszych w szkole podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:

1. Miejsce zamieszkania uczniów - aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów.
2. Równą liczbę uczniów w każdym oddziale.
3. Uczestnictwo w grupach przedszkolnych.
4. Równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły podstawowej.

### **§ 71**

Na pisemny wniosek grupy rodziców dzieci przychodzących do klasy pierwszej szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziału poza ustalonym trybem z uwzględnieniem zasad zawartych w § 67, ust.2 i 4.

## **§ 72**

W wyjątkowych sytuacjach na umotywowaną prośbę rodziców dopuszcza się możliwość przeniesienia dziecka do równoległego oddziału, jeżeli w tym oddziale liczba uczniów nie wyczerpuje zasad zawartych w § 67, w szczególności ust. 2 i 4.

## **§ 73**

Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w § 67.

## **§ 74**

Zajęcia z języka obcego dla wszystkich oddziałów Szkoły przydziela Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę:

1. możliwości kadrowe szkoły;
2. możliwości organizacyjne nauki w szkole.

## **§ 75**

Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

## **§ 76**

Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących odpowiednio 24, 18 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24, 18 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VI, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.



### **§ 77**

Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego napoju w świetlicy szkolnej.

### **§ 78**

Odpłatność za korzystanie z napoju w świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują, szczególnej opieki. Wnioski w tej sprawie powinni składać Rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny dla Dyrektora Szkoły.

### **§ 79**

Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

### **§ 80**

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Umożliwia poszukiwanie wszelkich informacji z wykorzystaniem technologii informatycznej.

### **§ 81**

Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
2. rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.

### **§ 82**

Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów w godzinach ogłoszonych w harmonogramie pracy. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.

### **§ 83**

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów;
  - b) udzielanie informacji;
  - c) rozmowy z czytelnikami;
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
  - e) informowanie o stanie czytelnictwa;
  - f) wizualną propagandę książek.
2. Prace organizacyjne:
  - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
  - b) selekcję i konserwację zbiorów;
  - c) organizację warsztatu pracy;
  - d) organizację udostępniania zbiorów;
  - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.
3. Współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo - wychowawczymi.
4. Organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę.
5. Inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 84**

Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

### **§ 85**

Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej.

1. Szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową oraz sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami dojeżdżającymi do Szkoły.
2. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów oraz do potrzeb rodziców w tym zakresie.
3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w Szkole.
4. Formy pracy świetlicy szkolnej:

- a) zajęcia żywego słowa,
  - b) słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań z płyt CD i DVD,
  - c) zajęcia sprawnych rąk i plastyczne,
  - d) zajęcia umuzykalniające,
  - e) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki,
  - f) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie i komputerowe,
  - g) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych.
5. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 86

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

### § 87

Zadaniem nauczyciela jest:

1. Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych, w szczególności poprzez :
  - a. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
  - b. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły , zawiadomienie pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego.
4. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
5. Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
6. Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
7. Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
8. Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.

9. Poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel wychowawca obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).

### **§ 88**

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
2. Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, stanowiących załącznik do Statutu Szkoły.

### **§ 89**

Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością, i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

### **§ 90**

Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych,

### **§ 91**

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 a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczna działalność zgodna z tym programem.

## **§ 92**

Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczego Szkoły łącznie z zapisami niniejszego Statutu w tym zakresie.

## **§ 93**

1. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego dla uzgadniania sposobów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i zestawu podręczników.
  - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż 3 podręczników do każdego okresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
  - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne
  - c) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego
  - d) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego

## 2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienianych w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w § 92, ust. 1 p. 3, 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), informuje ich w sposób dyskretny a problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
- 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną, pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### **§ 94**

Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

## **§ 95**

Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1. w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
2. na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
3. w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;

## **§ 96**

Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

## **§ 97**

Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **§ 98**

Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

1. sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;
2. koordynacja udzielanej pomocy materialnej;
3. nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
4. współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły;
5. rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
6. współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.

## **§ 99**

Opiekę logopedyczną nad uczniami, szczególnie klas I- III szkoły podstawowej, sprawuje logopeda szkolny, którego zadaniem jest rozpoznawanie deficytów u uczniów w tym zakresie oraz udzielanie uczniom pomocy logopedycznej.



## **§ 100**

W okresie między posiedzeniami RP Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych przez „Zeszyt komunikatów”, znajdujący się w sekretariacie. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do codziennego zapoznawania się z informacjami i zarządzeniami oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## **VII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 101**

Do szkoły przyjmowane są:

1. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ;
2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

### **§ 102**

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane jest zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty.

### **§ 103**

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
7. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
8. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

9. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
10. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
11. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
12. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
13. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
14. do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
15. uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 35 niniejszego Statutu.

#### **§ 104**

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Szkolnym Programie Wychowawczym;
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
4. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od nagany Dyrektora wzwyż);
5. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
6. zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni;

7. przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
8. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw, (oczekuje na lekcje w świetlicy lub na korytarzu); uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego) w związku z prowadzoną działalnością dochodową Szkoły; podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń.
9. Regularnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której odbywają się zajęcia
10. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonuje rodzic / opiekun prawny za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu dziecka do szkoły. Dopuszcza się również możliwość zwolnień z zajęć oraz usprawiedliwień w formie papierowej.
11. Przestrzegania warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) W czasie pobytu w szkole uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych
  - b) W czasie pobytu w szkole uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (MP3, MP4, aparaty cyfrowe, kamery itp.)
  - c) Nauczyciel może odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w przypadku gdy nie przestrzega punktu 12a i 12bTelefon będzie do odebrania przez rodzica u dyrektora szkoły.  
W nagłych wypadkach uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
12. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych; uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela
13. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.

14. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywanie im szacunku,

- a) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby
- b) Zabrania się używania wulgarnych zwrotów, słów i gestów

## **§ 105**

### **Ogólnoszkolny kodeks postępowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Gen. Józefa Wybickiego w Manieczkach**

Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Gen. Józefa Wybickiego w Manieczkach dbają o zasady dobrej kultury w społeczności szkolnej i respektują ustalone rozporządzenia wewnątrzszkolne. Dbają o naszą szkołę, są kulturalni i koleżeńscy, przestrzegają kodeksu zachowania:

#### **1. PODCZAS ZAJĘĆ LEKCYJNYCH:**

- 1) Punktualnie przychodzą na zajęcia
- 2) Po wejściu do klasy witają się z nauczycielem i w ciszy przygotowują do lekcji
- 3) Słuchają poleceń nauczyciela
- 4) Zgłaszają chęć odpowiedzi podniesioną ręką
- 5) Uważnie słuchają osoby mówiącej, nie przerywają
- 6) Pracują w ciszy i skupieniu, nie prowadzą rozmów towarzyskich
- 7) Zgodnie współpracują w grupach
- 8) Nie krytykują, nie wyśmiewają się z innych i nie komentują
- 9) Gdy zadzwoni dzwonek kończący lekcję, czekają na pozwolenie nauczyciela na opuszczenie sali i pamiętają o zostawieniu porządku
- 10) Dbają o bezpieczeństwo podczas zajęć (m.in. nie bawią się nożyczkami, nie rzucają przyborami, nie opuszczają miejsca pracy bez pozwolenia nauczyciela)

#### **2. PODCZAS PRZERW:**

- 1) Nie biegają po korytarzach
- 2) Przebywają na wyznaczonych korytarzach (klasy 1-3 – parter; klasy 4-6 – piętro)

- 3)Oczekują na lekcję wychowania fizycznego spędzając przerwę na wyznaczonym korytarzu do czasu przyścia nauczyciela wf
- 4)Ostrożnie schodzą ze schodów (nie skaczą)
- 5)Przestrzegają zasad odpowiedniego przemieszczania się do odpowiednich klas
- 6)Zachowują się cicho (nie krzyczą, nie piszczą)
- 7)Nie przesiadują w toaletach i przejściach schodowych (na schodach) i podeście przy kąciku patrona
- 8)Kulturalnie czekają w kolejce na wydanie herbaty, mleka lub obiadu w świetlicy szkolnej
- 9)W razie nieporozumień korzystają z pomocy nauczyciela dyżurującego – nie wymierzają samodzielnie kary
- 10)Nie przezywają, nie popychają, nie biją się
- 11)Na boisku dbają o bezpieczeństwo własne i innych
- 12)Śmieci wrzucają do kosza
- 13)Nie wychodzą poza teren boiska
- 14)Po dzwonku ustawiają się w wyznaczonym miejscu na boisku
- 15)Po wejściu do szkoły ustawiają się parami przed klasą
- 16)Podczas przerw na korytarzu rozmawiają ze sobą cicho i spokojnie, nie biegają, nie siedzą na podłodze i schodach

### **3. PODCZAS UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH:**

- 1)Obowiązuje strój galowy
- 2)Zachowują się godnie i cicho
- 3)Prawidłową postawą wyrażają szacunek wobec symboli narodowych
- 4)Siadają lub stoją w grupie swojej klasy pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela
- 5)Uważnie słuchają, doceniają wysiłek osób występujących - nie rozmawiają i nie kręcą się
- 6)Kulturalnie wyrażają swoje emocje (nie krzyczą, nie gwizdzą)

#### **4. PRZEBYWAJĄC W SZKOLE I POZA NIĄ:**

- 1)Dbają o imię naszej szkoły, pamiętają o patronie
- 2)Stosują zwroty grzecznościowe
- 3)Wchodząc do szkoły zdejmują czapki, mówią „dzień dobry” pracownikom i innym osobom dorosłym
- 4)Kulturalnie wyrażają swoje poglądy
- 5)Nie używają wulgaryzmów
- 6)Pomagają sobie nawzajem
- 7)Szanują swoich kolegów, wszystkich pracowników szkoły, rodziców i innych dorosłych
- 8)Stosują się do zaleceń dyrektora i nauczycieli
- 9)Dbają o bezpieczeństwo swoje i innych
- 10)Aktywnie uczestniczą w życiu szkoły
- 11)Dbają o zdrowie i higienę
- 12)Reprezentują szkołę w konkurach i zawodach sportowych
- 13)Szanują swoją i cudzą własność
- 14)Dbają o sprzęt i pomoce szkolne
- 15)Ubierają się schludnie i skromnie
- 16)Dbają o porządek w toaletach, świetlicy szkolnej, klasach i wokół szkoły
- 17)W czasie dowozów słuchają opiekuna i kierowcy, zajmują wyznaczone przez niego miejsce
- 18)Do momentu odwozów czekają na boisku szkolnym lub wyznaczonym korytarzu
- 19)Przestrzegają zasad bezpieczeństwa

#### **5. Dodatkowo:**

- 1)Obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a)przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych (na lekcje, uroczystości szkolne i dyskoteki)
  - b)umieszczania na różnych portalach internetowych zdjęć i filmów z uroczystości i wycieczek szkolnych (do tego celu służy szkolna strona internetowa)
- 2)Informacje dotyczące imprez popołudniowych i dłuższych wycieczek szkolnych:
  - a)każdy udział w/w imprezach poprzedzony jest pisemnym wyrażeniem zgody przez rodziców/opiekunów.

## **6. Kary i nagrody:**

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę lub innego nauczyciela
- 2) uwaga pisemna do zeszytu obserwacji i dzienniczka przez nauczyciela upominającego
- 3) wezwanie rodziców do szkoły lub rozmowa telefoniczna z nimi
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły z poinformowaniem o niej Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu
- 5) jeżeli uczeń dostanie co najmniej 3 uwagi znaczące, wtedy zostaje wykluczony z najbliższych imprez klasowych i szkolnych; decyzje w tej sprawie podejmuje wychowawca w oparciu o opinię nauczycieli zgłaszających problem
- 6) jeżeli natomiast uczeń wyróżnia się wzorowym zachowaniem i przestrzeganiem kodeksu może zostać nagrodzona pochwałą dyrektora na apelu szkolnym
- 7) pozytywne zachowania uczniów nagradzane są pochwałami

## **7. KODEKS DLA NAUCZYCIELA**

- 1) Nauczyciel konsekwentnie i spójnie przestrzega ustalonych zasad
- 2) na podstawie kodeksu uczniowskiego każdy wychowawca zobowiązany jest do opracowania klasowego kodeksu zachowań

### **§ 106**

#### **1. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę.

#### **2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:**

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody książkowe;
- 4) dyplomy;



- 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom – wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna;
- 7) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

### **§ 107**

Uczeń może być ukarany:

1. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
2. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
3. ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
4. naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
5. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
6. przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły;
7. przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, na zasadach zawartych w niniejszym Statucie.

Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.

### **§ 108**

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Szkoły, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

### **§ 109**

W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

## **§ 110**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

## VIII. TRADYCJA SZKOLNA

### § 111

Patronem Szkoły jest: Generał Józef Wybicki.

### § 112

Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno - patriotycznym.

### § 113

Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe - czerwone szarfy i białe rękawiczki).

### § 114

Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego najpóźniej na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

### § 115

Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

### § 116

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

1. organizowanie Dnia Patrona Szkoły pn. Imieniny Józefa Wybickiego, będącego promocją Szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi placówkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi w regionie;
2. organizowanie imprezy z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka.
3. organizowanie Pasowania na Ucznia
4. zapraszanie przyszłych pierwszoklasistów na „drzwi otwarte”
5. organizowanie Dnia Ziemi oraz Sprzątanie Świata.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 117**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 118**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 119**

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową określoną odrębnymi przepisami.

### **§ 120**

Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna. Wniosek o dokonanie zmiany, organy Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która po opracowaniu projektu zmian przekazuje go Dyrektorowi Szkoły do wykonania.

### **§ 121**

Upoważnia się Dyrektora szkoły do publikacji tekstu jednolitego Statutu.

### **§ 122**

Statut wchodzi w życie od momentu jego uchwalenia.