

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 118**

**im. PUŁKOWNIKA PILOTA BOLESŁAWA ORLIŃSKIEGO**

**we WROCŁAWIU**

**Wrocław, wrzesień 2009**

(nowelizacja)

# **STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## **Rozdział I**

### **NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 118 im. pułkownika pilota Bolesława Orlińskiego.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 118 jest budynek nr 19 przy ulicy Bulwar Ikara we Wrocławiu.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wrocław o statusie miasta.
5. Szkoła jest instytucją państwową, zapewniającą wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa sześć lat.
7. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
8. Rekrutacja do klas pierwszych i oddziałów zerowych odbywa się na zasadach określonych w procedurze rekrutacji na dany rok szkolny.

#### **§ 2**

1. Na podstawie uchwały nr XL/2507/05 z dnia 7 lipca 2005 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/2143/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 9 września 2004 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto, w Szkole Podstawowej nr 118 im. płk.pil.B.Orlińskiego we Wrocławiu od 01.09.2005 roku tworzy się oddziały przedszkolne („zerówki” pięciogodzinne).
2. Szkoła zapewnia dzieciom sześciolatniemu spełnianie obowiązku rocznego, bezpłatnego przygotowania przedszkolnego w pięciogodzinnym oddziale zerowym.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### **§ 1**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Główne działania szkoły to:
  - a) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
  - b) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności, niezbędnych do dalszej edukacji i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - c) prowadzenie atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania;
  - d) nauczanie języków obcych;

- e) wypracowanie optymalnych warunków wielostronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów w różnych dziedzinach wiedzy i umiejętności, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i programu zajęć pozalekcyjnych;
- f) umożliwianie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych;
- g) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, jej godła i symboli narodowych, tworzenie prawidłowego klimatu moralnego w środowisku szkolnym;
- h) zapoznavanie uczniów z sylwetką patrona szkoły;
- i) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- j) umożliwianie uczniom uczestnictwa w życiu kulturalnym, między innymi w ramach współpracy z instytucjami kulturalno-oświatowymi;
- k) kładzenie nacisku na realizację edukacji ekologicznej i wpajanie uczniom szacunku do przyrody; propagowanie turystyki krajoznawczej;
- l) umożliwianie uczniom prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
- m) realizowanie **Programu Profilaktyki Szkolnej**;
- n) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych w ramach SKS-u oraz w ramach współpracy z wrocławskimi klubami sportowymi;
- o) stwarzanie uczniom warunków do rozpoznawania i rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
- p) umożliwienie absolwentom szkoły dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- q) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- r) rozwijanie zainteresowań uczniów przez ich udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- s) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktyczno-wychowawczej;
- t) systematyczne mierzenie jakości pracy szkoły;
- u) realizowanie **Programu Wychowawczego Szkoły**;
- v) tworzenie warunków, zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- w) sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb poprzez:
  - organizację świetlicy dla uczniów „zerówki” oraz klas I-III, których rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo lub z innych przyczyn nie mogą zapewnić im opieki;
  - organizację odpłatnej stołówki w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów;
  - prowadzenie dożywiania (w miarę możliwości), dofinansowywania wyjazdów i doposażenia w przybory i pomoce szkolne we współpracy z uprawnionymi instytucjami, organizacjami lub sponsorami prywatnymi;
  - prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
  - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla klas I-III;
  - prowadzenie zajęć logopedycznych dla klas I-III;
  - prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i decyzji wydziału edukacji;
  - prowadzenie zajęć rewalidacyjnych na podstawie orzeczenia dokonanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i decyzji wydziału edukacji.

## **Rozdział III**

### **OGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 1**

1. Szkoła stosuje zasady oceniania na podstawie *rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 z 2007, poz. 562)* oraz szczegółowych zasad wewnątrzszkolnych ustalonych przez Radę Pedagogiczną SP 118.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi (ocena z religii nie jest oceną opisową - wystawia się ją wg skali ocen).
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, ale w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (w tym publiczną poradnię specjalistyczną) po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Począwszy od klasy czwartej, roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

#### **OCENY Z PRZEDMIOTÓW**

<i>stopień celujący</i>	<b>6</b>	<i>cel</i>
<i>stopień bardzo dobry</i>	<b>5</b>	<i>bdb</i>
<i>stopień dobry</i>	<b>4</b>	<i>db</i>
<i>stopień dostateczny</i>	<b>3</b>	<i>dst</i>
<i>stopień dopuszczający</i>	<b>2</b>	<i>dop</i>
<i>stopień niedostateczny</i>	<b>1</b>	<i>ndst</i>

6. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od czwartej klasy, ustala się w systemie punktowym, przeliczając punkty na oceny:

<i>od 180 pkt.</i>	<i>wzorowe</i>	<i>wz</i>
<i>140-179 pkt.</i>	<i>bardzo dobre</i>	<i>bdb</i>
<i>100-139 pkt.</i>	<i>dobre</i>	<i>db</i>
<i>50-99 pkt.</i>	<i>poprawne</i>	<i>pop</i>
<i>0-49 pkt.</i>	<i>nieodpowiednie</i>	<i>ndp</i>
<i>poniżej 0 pkt.</i>	<i>naganne</i>	<i>ng</i>

7. Począwszy od klasy czwartej, 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 tym że ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się,

uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

8. **Promocję z wyróżnieniem** otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 9., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczniowie klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymają:
  - a) ocenę wzorową z zachowania i średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych powyżej 5,00 zostają wyróżnieni odznaką **Brazowa Lotka**,
  - b) ocenę wzorową z zachowania i średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych powyżej 5,25 zostają wyróżnieni odznaką **Srebrna Lotka**,
  - c) ocenę wzorową z zachowania i średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych powyżej 5,50 zostają wyróżnieni odznaką **Złota Lotka**.
11. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, o przeprowadzenie którego wnioskuje w podaniu do dyrektora szkoły jego rodzice/prawni opiekunowie, w terminie do posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
12. Rada pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego klas IV-VI promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, po uwzględnieniu jego możliwości, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji, gdy rada pedagogiczna skorzysta z przywileju, że może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania; a uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej; uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie 6 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną).
16. Na ukończenie szkoły nie ma wpływu ocena z zachowania, z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 13.
17. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w terminie ustalonym w każdym roku szkolnym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły; nie wpisuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.

18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy szóstej rada pedagogiczna, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
19. Sposób klasyfikacji:
  - a) śródroczna/semestralna – w styczniu;
  - b) roczna i końcowa – w czerwcu.
20. Każdego roku terminarz klasyfikacji ustalany jest przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział IV**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA BIEŻĄCEGO ORAZ USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VI**

#### **§ 1**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 2**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) wkład pracy własnej ucznia.
2. Na ocenę z przedmiotu nie może mieć wpływu ocena zachowania ucznia.
3. Oceny są jawne i uzasadniane na prośbę ucznia lub rodzica.
4. Oceniania dokonuje się na podstawie opracowanych kryteriów ocen.

#### **§ 3**

#### **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria ocen**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie: wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

- a) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, tzn. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, obejmujące treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
- c) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu i konieczne do dalszego kontynuowania nauki bez zakłóceń; zadania praktyczne i teoretyczne wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- d) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w zakresie przekraczającym podstawę programową; wymagania bardziej złożone aniżeli treści zaliczane do wymagań podstawowych, istotne w strukturze przedmiotu; potrafi wykonać samodzielnie nieskomplikowane zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające: wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów o dużym stopniu złożoności.
- f) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające poza realizowany program nauczania, a w szczególności:
  - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
  - wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych;
  - wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych;
  - potwierdzone w finałach przedmiotowych konkursów wojewódzkich, o ile takie są organizowane (z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych zdolności lub umiejętności, tzn. plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego).

#### § 4

1. Szkolne zespoły przedmiotowe, biorąc pod uwagę wyżej wymienione kryteria, formułują szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania określonych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów sformułowane są w **Przedmiotowym Systemie Oceniania**, stanowiącym załącznik nr 1 do statutu.

#### § 5

##### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące w klasach IV-VI wyraża się oceną stopniową. Dopuszcza się przy ocenie stopniowej znak „+” lub „-” i inne znaki określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są w dzienniku czerwonym kolorem (przez sprawdzian rozumie się prace kontrolne obejmujące więcej niż 3 tematy).
3. Sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów są udostępniane rodzicom do wglądu przez nauczyciela podczas konsultacji. Sprawdziany są przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

4. O przewidywanym terminie sprawdzianu powiadamiamy uczniów minimum tydzień wcześniej; zostaje to udokumentowane stosownym wpisem w zeszytce przedmiotowym i dzienniku; brak wpisu w dzienniku uniemożliwia przeprowadzenie sprawdzianu.
5. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany. Wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później, niż dwa tygodnie po jego przeprowadzeniu. W przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania wyników przesuwana się o czas jego nieobecności.
6. W jednym dniu może się odbyć jeden sprawdzian.
7. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Ocena, wystawiona w wyniku poprawiania, liczona jest łącznie z oceną pierwszą jako średnia dwóch ocen.
8. Kartkówka powinna obejmować materiał z co najwyżej ostatnich trzech tematów. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia w trybie określonym w punkcie 5.
9. Ocenie podlegają również: odpowiedzi ustne na lekcji, bieżąca praca na lekcji, prace domowe, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, projekty edukacyjne, itp.
10. W uzasadnionym przypadku uczeń, w uzgodnieniu z nauczycielem, może wybrać formę prezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
11. Ocenianie bieżące musi być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Aby ucznia sklasyfikować, ustala się konieczność uzyskania przez ucznia minimum trzech ocen z przedmiotu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany – na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej – obniżyć 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.
13. Poziom sprawdzanej wiedzy powinien być dostosowany do indywidualnych możliwości uczniów.
14. Na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców uczeń jest zobowiązany do udziału w zajęciach wyrównawczych organizowanych przez szkołę.
15. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki; decyzję podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów i na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Uczeń powinien świadomie podchodzić do kwestii sprawdzania wiedzy i oceniania oraz dokonywać samooceny nabytych umiejętności.
18. Ocenie podlega nie tylko sam fakt aktywności ucznia, ale także zaprezentowane tą drogą umiejętności i wiadomości.
19. Ocenie podlega zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji (np. brak zadania, brak zeszytu, ćwiczeń, brak stroju lub nieprzygotowanie do odpowiedzi). Brak przygotowania do zajęć notowane jest skrótem „np” z datą zgłoszenia przez ucznia. W przypadku przedmiotów, których czas trwania w tygodniu wynosi 3 godziny lub więcej ustala się, że uczeń może być dwa razy w semestrze nieprzygotowany do lekcji bez żadnych konsekwencji. Trzecie i każde następne nieprzygotowanie powoduje wystawienie oceny niedostatecznej. W przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze niższym niż 3 godziny tygodniowo – mogą być ustalone inne zasady dotyczące ilości nieprzygotowań. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji. O ile zgłoszenie nie nastąpiło, a fakt nieprzygotowania został ujawniony w trakcie lekcji, nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną.

20. Nauczyciel przedmiotu może ustalić „wagę” poszczególnych ocen. Największą „wagę” powinny uzyskać oceny ze sprawdzianów oraz oceny informujące o umiejętnościach kluczowych i zaangażowaniu ucznia w proces uczenia się.
21. W dzienniku lekcyjnym klas IV-VI należy przeznaczyć stronę 122 (oceny osiągnięć edukacyjnych) na wyniki diagnoz przedmiotowych i próbnych sprawdzianów międzyprzedmiotowych.

## **§ 6**

### **Klasyfikacyjna ocena śródroczna**

1. Ocena śródroczna nie musi być średnią ocen cząstkowych.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić śródroczną ocenę niedostateczną.

## **§ 7**

### **Klasyfikacyjna ocena roczna**

1. Ocena roczna jest formułowana na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych (bieżących) z II semestru.
2. Ocena roczna nie musi być średnią ocen określonych w pkt.1.
3. Ocena śródroczna wyższa niż niedostateczna z danego przedmiotu nie wyklucza oceny niedostatecznej rocznej.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić roczną ocenę niedostateczną.

## **Rozdział V**

### **SPOSÓB INFORMOWANIA O WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIU**

## **§ 1**

### **Zasady ogólne**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego – podczas godziny do dyspozycji wychowawcy (lekcje wychowawcze) – informuje uczniów o sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
2. Rodzice uczniów/prawni opiekunowie – na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym i każdorazowo, kiedy zostanie zgłoszona taka potrzeba – zostają poinformowani o sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej i oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia tej oceny.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz rodziców o przyjętych zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym; uczniowie wpisują lub wklejają informację do zeszytu przedmiotowego; rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z informacją.
4. Statut szkoły jest udostępniony do wglądu w czytelni szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 2 Oceny bieżące

1. O ocenach bieżących nauczyciel systematycznie informuje ucznia, natomiast rodzicom przekazuje informację na zebraniach i konsultacjach.
2. Uczeń jest zobowiązany do informowania na bieżąco rodziców o swoich ocenach poprzez:
  - a) przekazanie informacji ustnie;
  - b) okazanie zapisu nauczyciela w Zeszycie Informacyjnym lub noty w zeszycie przedmiotowym;
  - c) pokazanie rodzicom ocenionych prac.
3. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli Zeszytu Informacyjnego oraz kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu według ustalonego harmonogramu spotkań-zebrań i konsultacji. Harmonogram spotkań winien być przedstawiony przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu z rodzicami. Dopuszczalne są indywidualne ustalenia między rodzicami a nauczycielem dotyczące spotkań, jednak nie mogą się one odbywać w czasie lekcji nauczyciela i przerw. Spotkania nie powinny być przypadkowe – nauczyciel powinien mieć możliwość przygotowania się do rozmowy.

## § 3 Oceny śródroczne i roczne

1. Rodzice mają prawo uzyskać informacje o przewidywanych ocenach semestralnych lub rocznych podczas ostatniej konsultacji, tj. na miesiąc przed klasyfikacją.
2. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacją informuje ucznia ustnie o ocenie semestralnej lub rocznej z zachowania, podając jej uzasadnienie na wniosek ucznia.
3. W przypadku, gdy ocena semestralna lub roczna z zachowania jest niższa niż ocena prognozowana, wychowawca na tydzień przed klasyfikacją informuje rodziców o ocenie przez wpis do Zeszytu informacyjnego.
4. Nauczyciel przedmiotu na tydzień przed klasyfikacją informuje ucznia ustnie o ocenie semestralnej lub rocznej z przedmiotu, podając jej uzasadnienie na wniosek ucznia.
5. W przypadku, gdy ocena semestralna lub roczna z przedmiotu jest niższa niż ocena prognozowana, nauczyciel na tydzień przed klasyfikacją informuje rodziców o ocenie przez wpis do Zeszytu informacyjnego.
6. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej ucznia **na miesiąc przed radą klasyfikacyjną**. Data spotkania i podpis rodzica, potwierdzający przyjęcie informacji do wiadomości, musi być odnotowany przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niestawienia się rodzica na wyżej wymienione spotkanie, informacja zostaje wysłana listem poleconym na koszt szkoły.

## **Rozdział VI**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 1**

1. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu poprawienia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej może mieć miejsce w wyjątkowych sytuacjach, a w szczególności w razie:
  - a) długotrwałej choroby ucznia;
  - b) trudnej sytuacji w rodzinie.
2. Czas i formę dodatkowego sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia określa jego nauczyciel przedmiotu. Wszystkie czynności należy zakończyć w terminie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 2**

#### **Procedury odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) jako przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna - z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział VII**

### **OCENA Z ZACHOWANIA**

#### **§ 1**

#### **Warunki ogólne i sposób ustalania śródrocznej/rocznej oceny zachowania w klasach IV-VI**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.
4. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z zachowania (patrz rozdz. III, par. 1, pkt.6).
5. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na koniec każdego semestru.
6. Kryterium oceny zachowania jest liczba punktów, jaką uczeń uzyskał w trakcie semestru.

#### **§ 2**

#### **Tryb przyznawania punktów:**

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, za działania określone w paragrafie „Zachowania pozytywne”.
3. Uczeń traci punkty z otrzymanego kredytu za działania określone w paragrafie „Zachowania negatywne”.
4. Zachowania pozytywne i negatywne ucznia odnotowują nauczyciele i wychowawca w dzienniku potwierdzając je podpisem.
5. Punkty dodatnie wpisywane są w dzienniku kolorem czarnym lub niebieskim, natomiast punkty ujemne – kolorem czerwonym
6. Na koniec każdego miesiąca wychowawca - na podstawie wpisów w dzienniku, w Zeszycie Informacyjnym oraz na podstawie innych informacji o uczniu - wypełnia tabelę miesięczną, podliczając punkty dodatnie i ujemne dla każdego ucznia. Wypełnioną tabelę miesięczną wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
7. Uczeń otrzymuje informację o sumie punktów do Zeszytu Informacyjnego. Rodzice szczegółowe informacje o ocenach z zachowania mogą otrzymać podczas zebrań i konsultacji.
8. Wychowawca ma prawo obniżyć semestralną/roczną ocenę z zachowania w przypadku szczególnie rażącego naruszenia norm prawnych lub moralnych.
9. Uczeń, który w ciągu semestru uzyskał 8 lub więcej punktów ujemnych, nie może na dany semestr otrzymać oceny z zachowania wzorowej.
10. Uczeń, który w ciągu semestru uzyskał 15 lub więcej punktów ujemnych, nie może na dany semestr otrzymać oceny z zachowania bardzo dobrej.

11. Uczeń, który w ciągu semestru uzyskał 30 lub więcej punktów ujemnych, nie może na dany semestr otrzymać oceny z zachowania dobrej.
12. Z uczniami z opinią z PPP (stwierdzona nadpobudliwość psychoruchowa, ADHD) i ich rodzicami podpisuje się kontrakt.

### **§ 3**

#### **Zachowania pozytywne**

**1. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:**

- a) udział w konkursach przedmiotowych;
  - b) udział w zawodach sportowych;
  - c) pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym;
  - d) pełnienie funkcji w klasie;
  - e) udział w kołach zainteresowań;
  - f) praca na rzecz szkoły;
  - g) pomoc w organizacji imprezy szkolnej;
  - h) praca na rzecz klasy;
  - i) pomoc koleżeńska;
  - j) wolontariat;
  - k) udział w poczcie sztandarowym;
  - l) zbiórka makulatury i puszek w klasie;
  - m) inne zachowania pozytywne.
2. Dodatkowe punkty są przyznawane na koniec roku szkolnego za:
- a) śródroczną ocenę z zachowania;
  - b) 100% frekwencję w semestrze.

### **§ 4**

#### **Zachowania negatywne**

**1. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:**

- a) ucieczka z lekcji;
- b) spóźnienie;
- c) przeszkadzanie na lekcjach;
- d) niewykonanie polecenia nauczyciela;
- e) aroganckie odzywanie się do nauczyciela;
- f) niewypełnianie obowiązków dyżurnego;
- g) wzajemne zaczepki uczniowskie;
- h) bójki uczniowskie;
- i) ublizanie koledze;
- j) wulgarne słownictwo;
- k) kradzież;
- l) wyłudzenie pieniędzy;
- m) zaśmiecanie otoczenia;
- n) wychodzenie poza teren szkoły w trakcie lekcji lub przerwy;
- o) podrabianie podpisu, usprawiedliwienia, zwolnienia, oceny;
- p) zorganizowana przemoc;
- q) niszczenie mienia szkolnego lub poza szkolnego;
- r) obrażanie, zastraszanie, podszywanie się pod innych, ublizanie w Internecie i za pomocą telefonu komórkowego;
- s) prowokowanie kolegów do złych czynów;
- t) brak identyfikatora;
- u) brak obuwia zmiennego;

- v) ściąganie;
  - w) inne nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, innych osób, nie przewidziane w regulaminie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, który zachowuje się zgodnie z wymaganiami statutowymi, lecz nie nosi stroju szkolnego z przyczyn przez siebie niezawinionych (np. rodzic odmówił zakupu stroju), nie może być obniżona do oceny negatywnej (nieodpowiedniej/nagannej), nie może też być oceną wzorową ani bardzo dobrą.
  3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 5**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana lub otrzymana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem wynikającym z rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późn. zm.):
  - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przewidywana lub otrzymana została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Termin zgłoszenia zastrzeżeń - do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - b) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przewidywana lub otrzymana została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY OCENIANIA W KLASIE „ZEROWEJ” ORAZ W I ETAPIE EDUKACYJNYM (W KLASACH I-III)**

## **§ 1**

### **Zasady ogólne**

1. Ocenianie postępu rozwoju dzieci sześciolletnich („zerówka”) dokonywane jest na podstawie:
  - a) obserwacji aktywności poznawczej (np. spostrzeganie, pamięć, koncentracja, porównywanie, kojarzenie itp.);
  - b) obserwacji aktywności językowej (sprawność aparatu mowy, słuchu fonematycznego, zasobu słowno-pojęciowego itp.);
  - c) obserwacji aktywności ruchowej (motoryki dużej i małej, koordynacji, płynności itp.);
  - d) obserwacji kontaktów społecznych i wyrażania emocji;
  - e) analizy wytworów pracy dziecka.

2. Wyniki obserwacji rozwoju sześciolatka odnotowywane są okresowo w kartach pracy.
3. Od klasy pierwszej kształcenia zintegrowanego obowiązuje opisowy sposób oceniania.
4. Ocenianie w klasach I–III jest procesem gromadzenia informacji o postępach edukacyjnych ucznia dla potrzeb diagnostycznych oraz jako informacja zwrotna dla ucznia i jego rodziców;
  - a) ocenianie obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie:
    - zachowania;
    - aktywności polonistycznej;
    - aktywności środowiskowej;
    - aktywności matematycznej;
    - aktywności artystycznej i ruchowej;
  - b) poziom osiągnięć ucznia jest odnotowywany w dzienniku zajęć zintegrowanych zgodnie z przyjętą symboliką:
    - + umiejętność/wiedomość opanowana,
    - / umiejętność wymaga ćwiczeń/wiedomości wymagają uzupełnienia,
    - brak umiejętności/wiedomości;
  - c) ocena śródroczna jest oceną opisową i stanowi rejestr stanu umiejętności i wiadomości ucznia; zapisana jest w dzienniku; przekazywana jest rodzicom podczas zebrania podsumowującego pierwszy semestr;
  - d) roczna ocena opisowa ukazuje całoroczne efekty pracy ucznia; zapisana jest w dzienniku zajęć zintegrowanych, arkuszu ocen i jest przekazywana rodzicom oraz uczniowi na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
  - e) uczniowie klas I-III, przejawiający trudności w osiągnięciu postępów w nauce, mają możliwość korzystania z zajęć wyrównawczych.
5. Narzędziami sprawdzającymi aktualny poziom osiągnięć uczniów klas I-III są:
  - a) obserwacja aktywności edukacyjnych dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, pisanie, mówienie, myślenie, liczenie, itp.);
  - b) karty pracy;
  - c) zeszyty;
  - d) zadania domowe;
  - e) sprawdziany wiadomości i umiejętności;
  - f) wytwory pracy dziecka (artystyczno-techniczne).
6. Nauczyciel dba, aby jego uczniowie i rodzice właściwie rozumieli znaczenie i wymowę stosowanych przez niego w ocenieniu wyrażań i symboli.
7. Przez cały rok szkolny nauczyciel systematycznie odnotowuje postępy uczniów w dzienniku zajęć zintegrowanych.

## § 2

### **Tryb ustalania i sposób formułowania oceny śródrocznej i rocznej w klasach I-III**

1. Dwa razy w roku szkolnym nauczyciel dokonuje oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: opisowa ocena śródroczna, opisowa ocena roczna.
2. Podstawą dokonania oceny śródrocznej i rocznej są zapisy nauczyciela odnotowywane w ciągu roku w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocena śródroczna zostaje wpisana przez nauczyciela do dziennika i przekazana rodzicom w formie pisemnej.

4. Ocena roczna zostaje wpisana przez nauczyciela do dziennika, arkusza ocen ucznia i na jego świadectwie.
5. Ocena roczna sporządzona komputerowo i podpisana przez nauczyciela, zostaje załączona do arkusza ocen i dziennika, co jest równoznaczne z jej wpisem w arkuszu i dzienniku.

### § 3

#### **Zasady ustalania oceny zachowania ucznia klas I-III**

1. Zachowanie ucznia klas I-III jest comiesięcznie odnotowywane w dzienniku zajęć zintegrowanych; ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest opisowa.
2. Oceny zachowania dokonuje się w oparciu o obserwację zachowań ucznia w szkole i poza nią.
3. Kryteriami oceny zachowania są:
  - a) kultura osobista
    - zachowanie ucznia wobec rówieśników;
    - zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych dorosłych;
    - stosowanie form grzecznościowych;
    - dbałość o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
    - poszanowanie własności prywatnej i społecznej;
    - nieużywanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego;
  - b) stosunek do obowiązków szkolnych
    - przychodzenie do szkoły w obowiązującym stroju zgodnym z zapisem w **Statucie** w rozdz. 13, § 3;
    - punktualność i systematyczność uczęszczania do szkoły;
    - systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć;
    - zaangażowanie w pracy na lekcji;
    - wypełnianie poleceń nauczyciela;
    - przestrzeganie ustalonych norm zachowań w klasie, szkole i poza nią (zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa);
    - dbałość o estetykę prac, zeszytów, poszanowanie przyborów i pomocy szkolnych;
    - wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych, np. dyżurnego, przewodniczącego klasy.
4. Bieżąca ocena zachowań ucznia odnotowywana jest w Zeszycie Informacyjnym lub w kartach samooceny ucznia za pomocą określonych symboli wg ustaleń wychowawcy.

### § 4

#### **Sposób informowania rodziców uczniów klas „0” i I-III o osiągnięciach dziecka**

1. Podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania nauczyciel omawia wymagania edukacyjne na poziomie danej klasy.
2. Na kolejnych – cyklicznie odbywanych zebraniach – nauczyciel zapoznaje rodziców z postępami uczniów, odnotowanymi w dzienniku.
3. Rodzic uzyskuje informacje o postępach swojego dziecka również poprzez bieżące oceny odnotowywane przez nauczyciela w kartach pracy ucznia, na sprawdzianach, w jego zeszytach, itp.

4. Ważną formę informowania rodzica o postępach dziecka stanowią także przekazy ustne podczas indywidualnych kontaktów rodzica z nauczycielem.
5. Kontakty indywidualne w szczególnych przypadkach odnotowane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym i potwierdzone przez rodzica podpisem.

## **Rozdział IX**

### **ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI PEŁNIĄCY FUNKCJE KIEROWNICZE ORAZ INNI PRACOWNICY PEDAGOGICZNI**

#### **§ 1**

1. Podstawowymi organami szkoły są: **Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.**
2. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy szkolnej.
3. Ponadto w szkole tworzy się stanowiska pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.

#### **§ 2**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej (art.40 ust. 4 oraz 6 ustawy o systemie oświaty).
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
5. Powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
8. Dysponuje środkami finansowymi.
9. Opracowuje arkusz organizacyjny.
10. Dbą o powierzone mienie.
11. Wydaje polecenia służbowe.
12. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
13. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
15. Tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji.

16. Współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Uczniowskiego.
17. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
18. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
19. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
20. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Powołuje i odwołuje kierowników.
22. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji szóstoklasistów.
23. Wspomaga nauczyciela w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
24. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela".

### § 3

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 118 we Wrocławiu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - a) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawianie go do uchwalenia Radzie Szkoły (art. 42, ust. 1 ustawy o systemie oświaty);
  - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - c) zatwierdzanie dokumentów normujących proces dydaktyczno-wychowawczy w szkole;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
  - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - g) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
  - h) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - i) delegowanie trzech przedstawicieli do Rady Szkoły.
3. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej dotyczą:
  - a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projektu planu finansowego szkoły;
  - c) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- d) wniosków o przydział dodatkowych godzin nauczania określonym klasom z puli godzin dyrektora szkoły;
  - e) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Formy Rad Pedagogicznych:
- a) inauguracyjna;
  - b) podsumowująca I semestr i rok szkolny;
  - c) klasyfikacyjne;
  - d) szkoleniowe;
  - e) zadaniowe.
5. Terminy zebrań rady pedagogicznej wynikają z ich celu oraz potrzeb szkoły.

#### **§ 4 RADA SZKOŁY**

1. Rada Szkoły liczy sześć osób.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców
  - c) inne osoby powołane w trybie określonym w regulaminie Rady Szkoły (art. 51 ust.1 pkt.3 ustawy o systemie oświaty).
3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. W razie potrzeby co roku przeprowadzane są wybory uzupełniające.
4. Zadania i obowiązki Rady Szkoły reguluje ustawa o systemie oświaty (art. 50 ust.1). Rada w szczególności:
  - a) uchwała statut szkoły;
  - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - c) 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;
  - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - f) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Szkoły określa jej Regulamin, który określa między innymi:
  - a) tryb powoływania i odwoływania rady;
  - b) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - c) tryb podejmowania uchwał;
6. Regulamin swojego funkcjonowania opracowuje Rada Szkoły.

## **§ 5 RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, jest organem szkoły złożonym z przedstawicieli rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu rady każdego oddziału klasowego) wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 3 lata od dnia wyboru z możliwością weryfikacji we wrześniu następnego roku szkolnego.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty (art. 54 ust. 1 i 2), w myśl której Rada:
  - a) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki;
  - b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - c) może występować do: organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - d) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
  - a) cele i zadania rady;
  - b) organizacja działania ogółu rodziców i rady;
  - c) zadania i uprawnienia przewodniczącego oraz pozostałych członków prezydium;
  - d) wybory do prezydium rady;
  - e) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady.

## **§ 6 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd obejmuje wszystkie dziedziny zbiorowego życia uczniów i posiada prawne kompetencje do podejmowania decyzji w sprawach istotnych dla tej zbiorowości.
3. Samorząd działa poprzez swoją reprezentację, którą jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi swoje wnioski i opinie w zakresie realizacji praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - c) prawo redagowania i wydawania gazet szkolnych;
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi (za zgodą dyrektora);
5. Rada Samorządu Uczniowskiego opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej, reprezentowanej przez samorządy klasowe.

6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego może występować w roli rzecznika praw uczniów.

## **§ 7**

### **WICEDYREKTOR**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - b) przygotowuje i nadzoruje projekty dokumentów, np.: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, arkusz organizacji pracy szkoły, kalendarz imprez szkolnych;
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z przydziałem czynności;
  - d) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - e) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
  - f) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## **§ 8 KIEROWNIK ŚWIETLICY**

1. Kierownik świetlicy szkolnej koordynuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy.
2. Do głównych zadań kierownika świetlicy należy:
  - a) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad wychowawcami grup;
  - b) opracowanie projektu planu pracy świetlicy na dany rok szkolny; ustalenie tygodniowego rozkładu pracy wychowawców;
  - c) analiza dokumentacji wychowawców świetlicy (deklaracje, zgłoszenia, karty wychowanków, oświadczenia, dzienniki zajęć, itp.);
  - d) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości dziecka; umożliwienie wychowankom rozwijania własnych zainteresowań czytelniczych, plastycznych, muzycznych, przyrodniczych, sportowych i in. zgodnie z holistyczną ideą rozwoju dziecka;
  - e) czuwanie nad systematyczną współpracą wychowawców świetlicy z rodzicami wychowanków i środowiskiem lokalnym;
  - f) motywowanie wychowawców świetlicy do współpracy z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej, pedagogiem oraz psychologiem w procesie edukacyjnym.

## **§ 9**

### **PEDAGOG SZKOLNY**

1. Dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kierunku kształcenia.
4. Wspiera rodziców w trudnych sytuacjach wychowawczych.

5. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi.
6. Opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
7. Udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
8. Udziela uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i problemów.
9. Przeciwdziała wszelkim formom niedostosowania społecznego uczniów.
10. Organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji.

## **§ 10**

### **PSYCHOLOG SZKOLNY**

1. Prowadzi badania diagnostyczne, w tym rozpoznaje potencjalne możliwości ucznia oraz wspiera jego mocne strony.
2. Diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju uczniów, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne, interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
5. Wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnych programów: wychowawczego i profilaktyki.

## **Rozdział X**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

#### **§ 1**

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę. Rozstrzyga sprawy sporne między członkami rady. Przyjmuje wnioski oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa, mając na uwadze dobro szkoły i ucznia.

#### **§ 2**

1. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
  - a) uczeń zgłasza swoje skargi do wychowawcy, który rozwiązuje problem;
  - b) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora lub dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
  - c) rozstrzyganie sporów na terenie szkoły odbywa się na zasadach negocjacji, porozumień i wzajemnego poszanowania stron, spory pomiędzy uczniami mogą być

rozstrzygane przy współdziałaniu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego.

2. Przyjmowanie skarg:
  - a) wszystkie podmioty szkoły mogą składać skargi i wnioski ustnie lub pisemnie do organów szkoły, z zachowaniem drogi służbowej;
  - b) w przypadku ustnego zgłoszenia skargi lub wniosku przyjmujący sporządza protokół podpisany przez osobę zgłaszającą.
3. Rozpatrywanie skarg:
  - a) nie rozpatruje się skarg złożonych anonimowo i telefonicznie;
  - b) skargę/wniosek rozpatruje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba;
  - c) skarga lub wniosek powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres wnoszącego, przedmiot skargi z uzasadnieniem;
  - d) w przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji wnoszący skargę zobowiązany jest, na prośbę dyrektora, uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana;
  - e) dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego wyjaśnienia sprawy;
  - f) skarga/wniosek jest rozpatrywana w terminie 14 dni lub – w przypadku złożoności sprawy, w terminie 30 dni (zgodnie z kpa);
  - g) skarga, złożona w okresie ferii, rozpatrywana będzie w w/w terminach liczonych od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.

## **Rozdział XI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzaje zebrań z rodzicami:
  - a) informacyjne;
  - b) konsultacje;
  - c) prognoza ocen;
  - d) podsumowanie semestru – wywiadówki.
3. O harmonogramie zebrań i konsultacji informuje rodziców wychowawca na początku roku szkolnego.

#### **§ 2**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 3**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, na podstawie planów nauczania w danym roku szkolnym, określa **Arkusze Organizacji Szkoły**, opracowany przez dyrektora do końca kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do końca maja danego roku.

#### § 4

1. Nauka w szkole odbywa się pięć dni w tygodniu.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.

#### § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 32. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W przypadku dużej ilości oddziałów nauka odbywa się na dwie zmiany.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy (za zgodą organu prowadzącego szkołę).
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej prowadzone są oddzielnie dla chłopców i dziewcząt w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### § 6

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć. Jest on ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 7

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; przerwa - nie krócej niż 10 minut, a przerwy śniadaniowa i obiadowa - po 15 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
4. Dyrektor może podjąć decyzję, w której ustali inny czas przerw oraz trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszej lub ostatniej lekcji.

#### § 8

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### § 9

1. Biblioteka wraz z czytelnią szkolną jest pracownią, która umożliwia: uczniom – realizację

zadań edukacyjnych, sprzyjając rozwojowi ich zainteresowań; nauczycielom – doskonalenie warsztatu pracy; rodzicom – popularyzowanie wiedzy pedagogiczno-wychowawczej.

Do zadań bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie i przechowywanie księgozbioru;
- b) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- c) prenumerowanie prasy i wydawnictw o różnej tematyce;
- d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- g) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- h) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- i) organizowanie konkursów czytelniczych;
- j) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- k) współpraca z nauczycielami szkoły, gromadzenie publikacji i artykułów ich autorstwa;
- l) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- m) zakup i oprawa książek;
- n) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia.

## § 10

1. Dla uczniów „zerówki” i klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizuje się świetlicę szkolną, czynną od godz. 6:30 do godz. 17:00.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Pracę świetlicy organizuje kierownik świetlicy.

## § 11

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - a) sale dydaktyczne dla klas IV-VI;
  - b) pracownie komputerowe;
  - c) laboratorium językowe;
  - d) sale dla kształcenia zintegrowanego („zerówka” i klasy I-III);
  - e) świetlice;
  - f) pomieszczenia biblioteczne;
  - g) gabinety dyrektora i wicedyrektorów;
  - h) sekretariat;
  - i) pokoje pedagogów i psychologa;
  - j) gabinet terapii pedagogicznej;
  - k) pełnowymiarową salę gimnastyczną wraz z zapleczem;

- l) małą salę gimnastyczną;
- m) pokój nauczycielski;
- n) boiska sportowe;
- o) siłownię;
- p) atrium;
- q) salę gimnastyki korekcyjnej;
- r) szatnie;
- s) umywalnie;
- t) toalety;
- u) gabinet pielęgniarstwa;
- v) wydawalnię posiłków;
- w) archiwum;
- x) magazyny;
- y) pracownię konserwatorów;
- z) portiernię.

## **§ 12**

1. Do klas pierwszych SP 118 przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły, w miarę wolnych miejsc i według kolejności składania podań. Pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do SP 118 ).
2. Do klas czwartych spoza rejonu przyjmowani są uczniowie na podstawie:
  - a) złożonego podania (w razie dużej liczby podań, pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do SP 118);
  - b) kserokopii świadectwa ukończenia klasy trzeciej złożonego do 3 dni po dniu zakończenia roku szkolnego.

## **§ 13**

1. W szkole organizowane są wyjazdy na zieloną szkołę dla klas I-VI.
2. Warunki wyjazdu:
  - a) pobyt musi trwać pięć dni;
  - b) w wyjeździe uczestniczy odpowiednia liczba opiekunów, zgodnie z Regulaminem Wycieczek SP118;
  - c) jeden wyjazd w ciągu roku.

## **§ 14**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.
3. Szkoła zatrudnia następujących pracowników administracyjnych:
  - a) kierownik gospodarczy;
  - b) sekretarz szkoły;
  - c) specjalista ds. kadr;

- d) pomoc administracyjna.
- 4. W szkole zatrudnia się następujących pracowników obsługi:
  - a) starszy konserwator;
  - b) woźna/woźny;
  - c) pracownik do prac lekkich;
  - d) szatniarka/szatniarz.
- 5. Szczegółowe zakresy czynności pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- 6. Wszyscy pracownicy szkoły, niezależnie od zajmowanego stanowiska, odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów:
  - a) każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga, nauczyciela lub swojego bezpośredniego przełożonego o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia albo życia uczniów;
  - b) woźna/woźny monitoruje wejście do szkoły, tzn. wymaga od wchodzących podania celu wizyty; w razie potrzeby zawiadamia dyrektora szkoły; w sytuacjach koniecznych zaopatruje wchodzących w identyfikatory z napisem „Gość”.
- 7. Szczegółowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole reguluje dokument – „Procedury zachowania bezpieczeństwa obowiązujące w SP nr 118”, zwany dalej „Procedurami Bezpieczeństwa”.

## § 15

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Swoimi kompetencjami, postawą moralną, kulturą osobistą i stosownym strojem daje dobry przykład uczniom i kształtuje wizerunek szkoły.
- 2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
  - a) realizować wybrany program nauczania;
  - b) przygotowywać się rzetelnie i systematycznie do zajęć lekcyjnych, wychowawczych i pozalekcyjnych;
  - c) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami; sprawiedliwie, obiektywnie i bezstronnie traktować i oceniać wszystkich uczniów;
  - d) dostosowywać metody pracy do możliwości uczniów;
  - e) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia, motywując go do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
  - f) dbać o poprawność językową uczniów;
  - g) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - h) podnosić kwalifikacje, uzupełniać wiedzę i doskonalić umiejętności pedagogiczne;
  - i) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - j) uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych;
  - k) przestrzegać zapisów statutowych;
  - l) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - m) uczestniczyć w organizowanych przez zakład pracy szkoleniach BHP;

- n) dbać o bezpieczeństwo uczniów w szkole, podczas wyjść i wyjazdów poza szkołę, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz wewnątrzszkolnymi zarządzeniami i procedurami;
- o) reagować niezwłocznie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- p) kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji;
- q) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; egzekwować przestrzeganie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- r) kontrolować sprzęt sportowy w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu; dbać o bezpieczeństwo uczniów także w szatniach sportowych;
- s) pełnić aktywnie dyżury zgodnie z przyjętym regulaminem i planem;
- t) nosić identyfikator.

### **§ 16**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu należy między innymi:
  - a) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - c) stymulowanie rozwoju uczniów poprzez stosowanie różnorodnych metod nauczania;
  - d) realizacja ścieżek edukacyjnych w klasach IV-VI;
  - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN).
3. Nauczyciele szkoły mogą prowadzić koła przedmiotowe.

### **§ 17**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole (wychowawca od klasy I-III oraz wychowawca od klasy IV-VI).
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy wymienionego powyżej etapu edukacji. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę.

### **§ 18**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - c) kształcenie umiejętności radzenia sobie z problemami.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
  - a) dostosować formy pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;

- b) rozpoznawać sytuację środowiskową swoich wychowanków;
  - c) opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej na podstawie szkolnego programu wychowawczego;
  - d) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - e) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - f) umiejętnie promować szkołę;
  - g) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną ;
  - h) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
  - i) kontrolować frekwencję uczniów na zajęciach;
  - j) doradzać w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru szkoły, zawodu, itd.;
  - k) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
  - l) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami ucznia w sprawach jego postępów w nauce i zachowaniu;
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego.

## **Rozdział XII**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

#### **§ 1**

1. Do oddziału zerowego szkoły podstawowej uczęszczają dzieci w wieku sześciu lat.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od siódmego do trzynastego roku życia oraz uczniowie starsi, drugorocznicy.
3. Na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko sześciolatek w jednym z przypadków:
  - objęte było wychowaniem przedszkolnym w całym roku szkolnym, poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole.
  - posiada pozytywną opinię PPP o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego.
4. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki. Dziecko, które spełnia obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać

świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

7. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę, kontynuują naukę w gimnazjum.

## **Rozdział XIII** **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§ 1**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów; samorząd szkolny/klasowy jest zobowiązany do każdorazowego uzyskania zgody dyrektora/wicedyrektora szkoły i wychowawcy klasy na zorganizowanie na terenie szkoły imprez o charakterze klasowym lub ogólnoszkolnym;
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań - o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- d) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, zgodnej z kryteriami kontroli postępów,
- e) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii ( na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- f) stosowania wobec niego zapisów zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
- g) uczestnictwa w programach profilaktycznych przyjętych do realizacji w szkole;
- h) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- i) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- j) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- k) nauki w ramach tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy;
- l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, zgodnie z ich regulaminami;
- n) współdecydowania, poprzez swoich przedstawicieli, o życiu szkoły, imprezach organizowanych na jej terenie; współtworzenia tradycji, itp.;
- o) uzyskiwania dodatkowej pomocy w nauce; terminy i formy powinny być uzgodnione z nauczycielem;
- p) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- q) poszanowania swej godności;
- r) nietykalności osobistej;
- s) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- t) opieki zdrowotnej – pomocy pielęgniarki szkolnej;
- u) odpłatnego korzystania z posiłków;
- v) korzystania ze świetlicy (dotyczy to uczniów „zerówki” i klas I-III, z zachowaniem pierwszeństwa dla dzieci rodziców pracujących).

2. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- a) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej wizerunek;
- b) zachowywać się w szkole i poza nią godnie i kulturalnie;

- c) dbać o kulturę słowa;
- d) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia uczeń powinien przyjść do sali, w której się one odbywają; jeżeli spóźnienie jest znaczne (powyżej 15 minut), uczeń musi dostarczyć usprawiedliwienie;
- e) uczestniczyć w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych lub wyrównawczych, po wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów;
- f) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych z chwilą złożenia podpisanej przez rodziców deklaracji zgłoszenia;
- g) przygotowywać się do zajęć systematycznie; wykonywać prace polecane przez nauczyciela;
- h) zachowywać należyłą uwagę podczas zajęć edukacyjnych; stosować się do poleceń nauczyciela, nie rozmawiać z innymi uczniami; zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- i) podczas przerw międzylekcyjnych zachowywać się zgodnie z zasadami opisanymi w **Procedurach Bezpieczeństwa**;
- j) okazać nauczycielowi usprawiedliwienie nieobecności w szkole – najpóźniej w piątym dniu po powrocie do szkoły (usprawiedliwienia przyczyn nieobecności dziecka na zajęciach dokonują rodzice poprzez wpis do Zeszytu Informacyjnego; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie);
- k) nosić ustalony przez dyrektora strój szkolny opisany w § 3, rozdz. III Statutu;
- l) stosować się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie w/w urządzeń;
- m) przestrzegać zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- n) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
- o) przeciwstawiać się wulgaryzmem oraz wszelkim przejawom przemocy i agresji;
- p) szanować poglądy i przekonania innych;
- q) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- r) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poleceniom nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- s) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- t) troszczyć się o mienie szkoły oraz o jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz (uwaga: za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są naprawić szkody lub pokryć koszty naprawy bądź zakupu nowego sprzętu).

### 3. Uczniowi nie wolno:

- a) spożywać alkoholu;
- b) palić tytoniu;
- c) używać innych środków niedozwolonych i szkodliwych.

## **§ 2**

1. Odpowiedzialność prawną za uczniów na terenie szkoły ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z opanowania omawianej partii materiału. Dłuższa usprawiedliwiona nieobecność nakłada na ucznia obowiązek uzgodnienia z nauczycielem terminu nadrobienia i zaliczenia braków.
3. Dłuższe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego musi być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.
4. Rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o długoterminowe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki. Podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim stanowią podstawę do zwolnienia z przedmiotu.

## **§ 3**

### **Strój szkolny**

1. Od 1 listopada do 30 kwietnia wprowadza się obowiązek noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły. Okres ten, w zależności od pogody, może być skrócony lub wydłużony. Podczas zajęć sportowych obuwie sportowe obowiązuje przez cały rok.
2. Od ucznia wymaga się dbałości o schludny wygląd, noszenia identyfikatora według wzoru określonego przez szkołę oraz obuwia zmiennego na jasnym spodzie.
3. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w dni wyznaczone przez dyrektora; dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica; chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
4. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.

## **Rozdział XIV NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY**

### **§ 1**

1. Za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie, uczeń może otrzymać nagrody. Nagrody przyznają: dyrektor szkoły, wychowawca, organizatorzy imprez, Samorząd Uczniowski, Rada Szkoły, Rada Rodziców.
2. Uczniowie, wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce, przykładną postawą oraz aktywnością społeczną, mogą otrzymać następujące wyróżnienia:
  - a) pochwałę;
  - b) dyplom uznania;
  - c) nagrodę książkową;
  - d) nagrodę specjalną Rady Rodziców;
  - e) nagrodę dla prymusa w klasach IV-VI;
  - f) świadectwo z wyróżnieniem;
  - g) odznakę – złota, srebrna lub brązowa lotka;

- h) nagrodę specjalną dyrektora: nagrodę rzeczową, Medal dla Prymusa, oraz lot samolotem nad Wrocławiem ufundowany przez Aeroklub Wrocławski;
- i) nagrodę rzeczową dla sportowca i sportsmenki roku.

## **§ 2**

1. Uczniowi, który nie przestrzega zasad, określonych w **Statucie**, może być udzielona kara upomnienia lub nagany.
2. Karę upomnienia wymierza uczniowi:
  - wychowawca wobec klasy,
  - dyrektor wobec klasy.
3. Dyrektor szkoły udziela uczniowi kary nagany (w formie pisemnej) za rażące naruszenie Statutu Szkoły oraz zasad współżycia społecznego.
4. Dyrektor szkoły w czasie apelu szkolnego może poinformować społeczność uczniowską o nałożonych karach.
5. Od nałożonych kar można odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.
6. Tryb postępowania wobec uczniów sprawiających poważne problemy wychowawcze określa komisja szkolno-wychowawcza.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli wyżej wymienione środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanych efektów, a zmiana środowiska szkolnego mogłaby korzystnie wpłynąć na zachowanie ucznia.
8. Wszystkie kary i nagrody mają wpływ na oceny z zachowania.
9. Ewidencję kar statutowych prowadzi pedagog szkolny.

## **Rozdział XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy, w skład którego wchodzi uczniowie klas szóstych. Wychowawcy klas proponują kandydatów na członków pocztu, wyłaniając ich spośród uczniów kończących klasę piątą i osiągających bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Uroczyste przekazanie sztandaru następuje w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Regulaminy, które określają działalność organów szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, ani z przepisami wykonawczymi ustawy o systemie oświaty.
4. Podstawą prawną Statutu jest:
  - Ustawa o systemie oświaty;
  - Karta Nauczyciela;
  - Kodeks Pracy;
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego;
  - Konwencja Praw Dziecka.

## § 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organ nadzorujący szkołę na mocy odrębnych przepisów określa zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej. Szkoła gromadzi dochody własne na wyodrębnionym rachunku bankowym.

## § 3

1. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Szkoły.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, a w szczególności: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

## § 4

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga ustawa o systemie oświaty z 07. września 1991r. wraz z rozporządzeniami.

**Statut SP 118 znowelizowano uchwałą Rady Szkoły nr 1 z dnia 9 września 2009r.**