

**STATUT**

**SZKOŁY**

**PODSTAWOWEJ NR46**

**IM.UNII EUROPEJSKIEJ**

## **NAZWA SZKOŁY**

### **§1**

1. Szkoła jest szkołą podstawową
2. Szkoła posiada numer 46
3. Szkoła nosi im. Unii Europejskiej
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kombatantów 2
5. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 46 im. Unii Europejskiej ul. Kombatantów 2 ; 85 - 829 Bydgoszcz  
Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

## **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz. Organ prowadzący zapewnia jej utrzymanie i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
2. Szkoła jest publiczną sześciolletnią szkołą podstawową działającą na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
  - b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
  - c) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 1997 r. nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami).
  - d) Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. Z 1991 r. nr 120 poz. 526 wprowadzenie Dz. U. Z 1991 r. nr 16 poz. 71 z późniejszymi zmianami).
  - e) Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 poz. 96)
  - f) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 4249 z 19 czerwca 2001 r. ).
  - g). Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 97 poz. 1054) oraz rozporządzenie MEN z dnia 13 lutego 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 14 poz. 131 z 21 lutego 2002 r.).
  - h) Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 29 poz. 323 z 2001 r.).
  - i) Rozporządzenie MEN z dnia 15 stycznia 2001 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 13 poz. 110 z 23 lutego 2001 r.).

- j) Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U.
- k) Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
- l) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola i szkół publicznych (Dz. U. Nr 10 z dnia 8 lutego 2002 r.).
- ł) Innych aktów normatywnych dotyczących działalności szkół.
- m) Statut został opracowany w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe i wraz z jego zmianą przepisy niezgodne z nim są automatycznie anulowane.

3. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, sprawująca głównie opiekę dla uczniów klas O -III. Umożliwia się udział w zajęciach świetlicowych zainteresowanym uczniom klas IV-VI – w zależności od liczby wolnych miejsc.

4. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.

5. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne.

6. W szkole tworzone są oddziały "zerowe" dla uczniów 6-letnich

7. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Pracy Szkoły

- a) Procedura Pracy Opiekuna Stażu
- b) Procedura Organizowania Wycieczek Szkolnych Przez Nauczycieli w SP Nr 46
- c) Procedury Rozwiązywania Sporów Między Organami w SP Nr 46
- d) Procedury Rozwiązywania Konfliktów w SP Nr 46
- e) System Zapewniający Bezpieczeństwo Uczniom Naszej Szkoły
- f) System Współdziałania Między Organami w SP Nr 46
- g) Szkolny System Przepływu Informacji w SP Nr 46
- h) Wewnętrzny System Zapewniania Jakości
- i) Procedura Zawieszenia W Prawach Ucznia
- j) Szkolny System Hospitacyjny
- k) System Egzekwowania Obowiązku Szkolnego
- l) Procedura Przyjęcia Ucznia Do Klasy Pierwszej
- m) System Przyjęcia Nowego Ucznia Do Szkoły
- n) Procedura Diagnozy Ucznia Zdolnego
- o) System Wspierania Rozwoju Ucznia Zdolnego
- p) System Wspierania Ucznia Mającego Trudności Dydaktyczne
- q) Procedura Diagnozy Ucznia Mającego Trudności Dydaktyczne
- r) Procedura Zasady Uczestnictwa Uczniów Na Lekcjach Religii
- s) Procedura Zasady Uczestnictwa Uczniów W Zajęciach Przygotowanie Do Życia W Rodzinie
- t) Procedura Zwolnienia Ucznia Z Zajęć Wych. Fiz.
- u) System Funkcjonowania Nauczania Indywidualnego W szkole
- v) System Funkcjonowania Ucznia Z Niepełnosprawnością
- w) System Wspierania Ucznia Z Niepełnosprawnością
- x) Procedury Powołania Wychowawcy Klasowego oraz Kryteria Powierzenia Naucz. Wychowawstwa.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §3

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

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w gimnazjum i życia we współczesnym świecie
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wielu uczniów.
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Umożliwia korzystanie z:

- a) świetlicy szkolnej,
- b) obiadów płatnych i bezpłatnych (przyznanych przez MOPS i inne instytucje oraz osoby fizyczne) zapomóg pieniężnych z funduszu Rady Rodziców oraz innych instytucji,
- c) zajęć pozalekcyjnych odpowiednich do ich zainteresowań i możliwości szkoły (w tym również opłacanych przez rodziców).

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, w miarę wolnych miejsc również uczniom zamieszkałym poza obwodem szkoły (szczegółowe zasady zawarte są w § 27).

4. Szkoła umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka

5. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna
- b) zajęcia rewalidacyjne
- c) zajęcia wyrównawcze
- d) nauczanie indywidualne
- e) zajęcia z: logopedą
- f) pedagogiem szkolnym

6. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom..

7. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się zawsze pod opieką nauczyciela lub osoby posiadającej uprawnienia pedagogiczne.

9. Sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się zgodnie z zarządzeniem nr 18 MEN z dnia 29 września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. Urz. MEN z 16 października 1997 r.) .

10. Celem szkoły jest:

- a) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego
- b) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego
- c) przygotowanie i stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych
- d) rozwój talentów i zainteresowań
- e) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.

10. Program wychowawczy uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

11. Program wychowawczy stanowi odrębny dokument. W statucie zawarto wyciąg z programu wychowawczego dotyczący głównie założeń programu, wartości i celów, sylwetki absolwenta § 32

12. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

13. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w WSO § 31

14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

15. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi (w miarę możliwości) swój oddział w klasach I-m, i jeden w klasach IV-VI.

16. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy w następującym trybie:

- a) uzasadniony pisemnie wniosek rodziców danej klasy winien być złożony u dyrektora szkoły,
- b) decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z Prezydium Rady Pedagogicznej. -

17. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, któremu przydzielono wychowawstwo może wystąpić z prośbą o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.

18. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela (np. urlop zdrowotny), któremu przydzielono wychowawstwo dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§4**

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

4. Do zadań dyrektora należy kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz

zajęciami związanymi z działalnością szkoły, a w szczególności:

- a) organizowanie całości pracy dydaktycznej
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
- c) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klas lub oddziałów
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji
- e) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych
- f) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
- g) prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku szkolnego
- h) przyjmowanie uczniów spoza rejonu
- i) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów nowych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły
- j) szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku ( w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący)
- k) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych
- l) na podstawie ramowego planu nauczania ustalanie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego
- m) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego, o zwiększenie nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo na realizację zajęć edukacyjnych
- n) wydawanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodziców (opiekunów) na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty
- o) wydawanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
- p) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i obowiązujących w placówce regulaminów
- q) współudział w realizacji uchwał Rady Rodziców
- r) decydowanie o przeznaczeniu godzin do dyspozycji dyrektora, które mogą być przeznaczone na:  
zwiększenie liczby godzin obowiązujących zajęć edukacyjnych,  
realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym nauczanie języka obcego,  
realizację ścieżek edukacyjnych,  
zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie np. kół zainteresowań; dodatkowe zajęcia edukacyjne o których

mowa wcześniej dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej i Rady Rodziców

5. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:

- a) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli
- b) Określanie kryteriów oceny pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia.
- c) Zwalnianie i zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników.
- d) Przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

- e) Występowanie z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych).

6. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych należy:

- a) zarządzanie majątkiem szkolnym
- b) planowanie wykorzystania środków finansowych szkoły
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły
- d) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych
- e) organizowanie określonych inwentaryzacji majątku szkolnego
- f) Załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę w trybie określonym przepisami.

7. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole.

- a) W szkole która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- b) Zakres czynności dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

8. Zakres czynności wicedyrektora szkoły:

- a) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wytypowanymi w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycielami.
- b) Opieka i nadzór nad prowadzoną przez w/w nauczycieli dokumentacją zajęć dydaktyczno-wychowawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych grup wiekowych.
- c) Hospitowanie zajęć nauczycieli zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
- d) Układanie planu zastępstw doraźnych, dyżurów nauczycieli oraz ich kontrola.
- e) Przeprowadzanie przeglądów czystości szkoły.
- f) Rozliczanie godzin nadwymiarowych.
- g) Organizowanie imprez i uroczystości w kl. IV-VI i udział w nich.
- h) Współpraca z pedagogiem i logopedą.
- i) Kontrola wykorzystania pomocy dydaktycznych i środków audiowizualnych.
- j) Nadzór nad realizacją planu rozwoju placówki - priorytetami na dany rok szkolny.
- k) W przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą lub z innych ważnych przyczyn obowiązki dyrektora związane z nadzorem pedagogicznym i nadzorem nad pracownikami administracji i obsługi sprawuje wicedyrektor szkoły.

l) Inne doraźne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

9. Rada Pedagogiczna - sprawy dotyczące działalności i zadań Rady Pedagogicznej określa regulamin (załącznik nr 3), który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

10. Rada Rodziców

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów

- a) zasady wyboru członków Komitetu Rodzicielskiego uchwała ogół rodziców uczniów szkoły
- b) Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 4),

11. Samorząd Uczniowski

- a) w szkole działa Samorząd Uczniowski
- b) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły

- c) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin (załącznik nr 5), który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

12. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo ustawą, statutem szkoły i regulaminem.

13. Gwarantem prawidłowego przebiegu informacji jest dyrektor szkoły. Wymiana bieżącej informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:

- a) zebrania plenarna Rady Pedagogicznej
- b) księgę zarządzeń
- c) zebrania klasowe
- d) zebrania Samorządu Uczniowskiego zebrania Rady Rodziców
- e) posiedzenia Prezydium Rady Rodziców
- f) posiedzenia Prezydium Rady Pedagogicznej
- g) tablicę ogłoszeń
- h) rozmowy indywidualne

14. W przypadku wystąpienia sporów między organami szkoły czynnikami rozstrzygającymi są:

- a) Rada Pedagogiczna - dyrektor -> organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- b) uczniowie - nauczyciele -> dyrektor szkoły
- c) nauczyciele - rodzice -> dyrektor szkoły
- d) rodzice - dyrektor -> organ sprawujący nadzór pedagogiczny

15. Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani zasięgać opinii rodziców w sprawach:

- a) planów wychowawczych i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego
- b) pracy świetlicy szkolnej
- c) realizacji przedmiotów nadobowiązkowych
- d) zmian w statucie i regulaminie szkoły
- e) pracy nauczycieli i wychowawców klasy
- f) wydatków klasowych i szkolnych ze środków rodziców

4.7.1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani zasięgać opinii samorządu uczniowskiego w sprawach:

- a) zmian w statucie i regulaminie szkoły
- b) założeniach planów wychowawczych klas
- c) tworzenia zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami
- d) opinii o pracy nauczyciela (w miarę potrzeb)

## §5

1. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
  2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:
    - a) uzyskania informacji z wyprzedzeniem jednego miesiąca o grożącej ocenie niedostatecznej (zgodnie z WSO)
    - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy przedstawionych przez wychowawców na spotkaniach informacyjnych na początku roku szkolnego
    - c) znajomości aktów prawnych obowiązujących w szkole:  
programu wychowawczego, statutu, WSO
    - d) wyżej wymienione akty prawne znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej i u dyrektora.
    - e) uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka (również w sprawach przyznawanej nagrody lub zastosowanej kary)
    - f) pomocy i porad w sprawach wychowania od pedagoga szkolnego
    - g) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
  3. Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:
    - a) przestrzegania obowiązku szkolnego dzieci
    - b) ścisłego i systematycznego kontaktu ze szkołą
    - c) ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych osób
    - d) ponoszenie konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego przez dziecko
    - e) stwarzania odpowiednich warunków pracy dziecka w domu (kontrola wykonywanych zadań domowych i innych)
    - f) moralną i prawną odpowiedzialność za zdrowie własnych dzieci w myśl nowego systemu opieki medycznej nad uczniami
  4. W szkole obowiązuje karta Praw i Obowiązków Rodziców (przyjęta w XII 1992 r. przez Europejskie Stowarzyszenie Rodziców EPA) - >(załącznik nr 6)
  5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są wg następującego harmonogramu:
    - a) IX - zebrania informacyjne
    - b) XI, IV - zebrania informacyjne razem z "drzwiami otwartymi"
    - c) XII, V - zebrania połączone z "drzwiami otwartymi"
    - d) II - wywiadówki
- W przypadku ciągłego niestawiania się rodziców na ww. formy spotkań szkoła interweniuje poprzez: wychowawcę klasy za pośrednictwem ucznia, pedagoga szkolnego - wizyta domowa lub dyrektora szkoły - list polecony.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§6**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa co roku rozporządzenie MENi S.

### **§7**

1. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny wynika z arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych objętych odpowiednim ramowym planem nauczania zatwierdzony przez MEN i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie 26 uczniów.
3. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

### **§ 9**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel. W klasach I-III Kształcenie ma charakter zintegrowany.
3. Szkoła w miarę posiadanych możliwości wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
4. Ścieżki edukacyjne realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się możliwość w ramach posiadanych środków finansowych realizacji ścieżek w odrębnych modułach.

5. Dyrektor może powołać spośród członków Rady Pedagogicznej, następujące zespoły wychowawcze, przedmiotowe, klasowe zespoły nauczycielskie, grupę medialną, grupę ewaluacyjną, oraz inne zespoły problemowo zadaniowe w miarę potrzeb ROS. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

9.6. Wychowawca - procedura powołania

## § 10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć..
3. Przerwy śródlekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Pierwsza przerwa trwa 10 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie na holach, klatkach schodowych, szatni i boisku szkolnym (załącznik nr 7)
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktyczno - wychowawczych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych, szczególnie w przypadku pogarszania się stanu zdrowia. Uczeń chory musi być odebrany przez rodziców (opiekunów).

## §11

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa G. obcy, technika, informatyka, wychowanie fizyczne z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania).
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z j. obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z j. obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałami lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. dydaktyczno - wychowawcze, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna, zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą \_prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## 7. Liczba uczestników

- a) kół zainteresowań
- b) gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej
- c) zajęć dydaktyczno – wychowawczych
- d) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych

jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

## § 12

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest zawsze zgodna z odpowiednim rozporządzeniem MENiS.

2. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły albo wychowawcę oddziału, którego dokumentacja dotyczy, z wyłączeniem arkuszy ocen.

## §13

1. Dyrektor może udzielić zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. Nr 3 poz. 28 z 15 stycznia 2002r.)

## § 14

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na postawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

## § 15

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej. 2. Dla uczniów klas I-III istnieje możliwość spożycia ciepłego napoju (ze środków rodziców).

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców i uwzględnia możliwość zwolnienia z opłat uczniów z rodzin najuboższych.

## § 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciel, i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci szkoły i studenci odbywający praktykę w szkole.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów
  - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni
  - c) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę na podstawie karty czytelnika
  - d) okres wypożyczania zbiorów i zobowiązania czytelnika określa regulamin wewnętrzny biblioteki
4. Biblioteka pracuje w takich godzinach, aby umożliwić dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do podstawowych form pracy biblioteki oprócz wymienionych należą:

praca z aktywem bibliotecznym, organizowanie:

  - a) konkursów czytelniczych
  - b) pasowania na czytelnika uczniów klas I na początku drugiego semestru
  - c) gromadzenie materiałów w teczkach tematycznych wykorzystywanych przez nauczycieli
  - d) prowadzenie różnych form informacyjnej propagandy książek, gazetki, wystawy tematyczne
6. Statut określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza na podstawie rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z 19 czerwca 2001 r.):

praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
  - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - a) udzielanie informacji bibliotecznym i katalogowym,
  - c) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - d) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy (aktyw biblieczny),
  - e) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach (na podstawie obserwacji pedagogicznej i statystyki czytelniczej)
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze)
7. Prace organizacyjne obejmują:
  - a) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem i potrzebami placówki, ze szczególnym uwzględnieniem ekologicznej i prozdrowotnej, prenumerata czasopism
  - b) ewidencja zbiorów, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - c) opracowanie zbiorów

d) katalogowanie

j) opracowanie techniczne

k) selekcja zbiorów,

l) konserwację zbiorów

m) organizację warsztatu informacyjnego

n) wydzielenie księgozbioru podręcznego

o) prowadzenie katalogów

p) prowadzenie kartotek zagadnieniowych

q) prowadzenie teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.

r) organizacja udostępniania zbiorów:

ustalenie zasad i terminów wypożyczeń poszczególnym klasom, prowadzenie statystyki (diennej, miesięcznej, rocznej)

8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,

b) współpraca z nauczycielami,

c) opieka nad aktywem bibliotecznym,

d) sporządzanie planu pracy biblioteki oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki

e) prowadzenie diennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń.

## § 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, zorganizowana jest świetlica szkolna działająca w godzinach od 6.00 do 16.00

2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na katechezę, a przypada ona w środku ich lekcji przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy, lub w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli katecheza przypada na pierwszej lub ostatniej godzinie uczniowie rozpoczynają lekcje później (1h) lub kończą wcześniej (1h)

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica organizuje odpowiednie do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły formy pracy:

5. Cele i zadania świetlicy:

a) gry i zabawy ogólnorozwojowe o charakterze ruchowym,

b) zajęcia dydaktyczno-literackie,

c) gry i zabawy edukacyjne,

d). zabawy i gry ruchowo - zręcznościowe,

e) zajęcia umuzykalniające,

f) zajęcia plastyczne

g) zajęcia sportowe

h) udział w imprezach

i) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania dzieci,

6.. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

7.. Do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy naukowej
- b) organizowanie gier i zabaw ruchowych
- c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie
- d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego
- e) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia
- f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności
- g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.

#### 8. Wychowankowie świetlicy.

- a) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci
- b) rodziców pracujących, rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycieli.
- c) Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców
- d) (opiekunów) dziecka.
- e) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks ucznia i regulamin wewnętrzny świetlicy

#### 9. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- a) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy, tygodniowy plan pracy grup wychowawczych
- b) dziennik zajęć (1 na grupę)
- c) karta zgłoszeń dzieci do świetlicy
- d) kronika świetlicy

## § 18

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia (zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty) oraz dodatkowo:

- a) bibliotekę szkolną z czytelnią
- b) świetlicę
- c) gabinet pielęgniarki szkolnej i stomatologa
- d) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- e) salę gimnastyczną
- f) "mini" salę gimnastyczną
- g) salę do gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej
- h) gabinet terapii pedagogicznej
- i) gabinet logopedyczny
- j) archiwum
- k) salę komputerową
- l) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 19

1 Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach MEN.

## § 20

1. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Zakres obowiązków nauczyciela

- a) Na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymogach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach, zasadach sprawdzania osiągnięć zawartych w WSO.
- b) Przedstawia dyrekcji w wyznaczonym terminie rozkładu materiału oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu.
- c) Na prośbę ucznia lub rodzica ma obowiązek uzasadnić ocenę końcową.
- d) Może obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (podstawą jest opinia lub orzeczenie z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej).
- e) Punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć.
- f) Pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z zapisem w Statucie SP46 ("Obowiązki nauczyciela dyżurującego)
- g) Odpowiada bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- h) Opiekunowie pracowni i gabinetów powinni zapoznać uczniów z regulaminem korzystania i przebywania w tych pomieszczeniach.
- i) Dbanie o pomoce dydaktyczne, mienie szkolne powierzone jego opiece - do odpowiedzialności materialnej włącznie - w godzinach pracy nauczycieli odpowiedzialnych.
- j) Prowadzenie na bieżąco zapisów tematów i obecności uczniów na swoich lekcjach, systematyczne
- k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- l) Na lekcji będącej zastępstwem doraźnym realizuje swój program Gezeli uczy w danej klasie) lub prowadzi lekcję zaplanowaną przez nauczyciela nieobecnego.
- m) Dokonuje bieżącego, semestralnego, końcoworocznego oceniania osiągnięć uczniów \_NSO oraz zasad określonych w WSO SP 46.
- n) Uczestniczy w radach pedagogicznych (realizuje jej postanowienia), metodycznych, drzwiach otwartych.
- o) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu.

p) Nauczyciele podejmujący po raz pierwszy pracę zobowiązani są do pisemnego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, przedstawiania tematów, zajęć, scenariuszy z tygodniowym wyprzedzeniem dyrektorowi, zastępcy dyrektora lub opiekunowi stażu.

q) W razie nieobecności powiadamia sekretarza szkoły, a w ciągu 3 dni dostarcza zwolnienie lekarskie.

4. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu zintegrowanym.

5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić nauczycieli uczących w danej klasie o możliwości nieprzygotowania ucznia do lekcji, jeżeli poprzedniego dnia uczeń reprezentował szkołę na zewnątrz.

6. Nauczyciel odpowiada za:

- a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami i naj nowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
- b) wsparcie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- c) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych, zespołach przedmiotowych oraz studiów podyplomowych; dyrektor może dofinansować formę doskonalenia nauczycieli ze środków własnych szkoły, o ile forma ta jest przydatna dla szkoły,

## § 21

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one zatwierdzenia przez MEN,
- b) formułowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- c) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów, .
- d) konsultacji z pracownikami WOM,
- e) korzystania z nowości pedagogicznych znajdujących się w bibliotece szkolnej,
- f) opieki doświadczonego nauczyciela,
- g) przedstawiania dyrektorowi szkoły konspektów do czasu pierwszej oceny pracy pedagogicznej,
- h) oceny pracy pedagogicznej ustalonej przez dyrektora szkoły,
- i) udziału w lekcjach koleżeńskich
- j) udziału w konferencjach metodycznych, szkoleniowych i spotkaniach zespołów przedmiotowych i klasowych
- k) możliwości odbycia stażu na stopień awansu zawodowego.

## § 22

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a). zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- f) współdziałanie na rzecz tworzenia świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

4. Zadania przewodniczącego grupy przedmiotowej

- a) Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego.
- b) Pośredniczenie między grupą i dyrektorem szkoły.
- c) Uczestnictwo w spotkaniach przewodniczących zespołów przedmiotowych.
- d) Dbłość o właściwy przepływ informacji.
- e) Określenie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli.
- f) Organizowanie zebrań i szkoleń.
- g) Organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie.
- h) Nadzorowanie realizacji zadań związanych z diagnozą pracy szkoły.
- i) ustalenie programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych niezbędnych w zreformowanej szkole.
- j) Poprawa komunikacji i współpracy w zespole.

5. Zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych

- a) Aktywne uczestnictwo w spotkaniach zespołu.
- b) Realizacja zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu.
- c) Rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego.
- d) Dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi na ukończonych formach doskonalenia zawodowego.

6. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich.

- a) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
- b) Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje każdorazowo wychowawca danego oddziału.

7. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:

- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- b) monitorowanie i diagnozowanie realizacji tego programu,
- c) modyfikowanie go w miarę potrzeb,

- d) planowanie, monitorowanie, diagnozowanie realizacji ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
- e) integrowanie treści międzyprzedmiotowych w bloki przedmiotowe, tematycznie realizowane w danym oddziale,
- f) współdziałanie na rzecz tworzenia zintegrowanego zespołu klasowego,
- g) monitorowanie postępów osiąganych przez uczniów danego oddziału i w razie potrzeby wnioskowanie do dyrektora szkoły o przydzielenie dodatkowych zajęć wyrównawczych.

## **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY**

### **§ 23**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) dbanie o rozwój jednostki i kształtowanie jej charakteru,
  - c) wdrażanie dzieci i młodzieży do zajmowania właściwej postawy wobec zmian zachodzących w psychice człowieka, do rozwijania motywacji doskonalenia się poprzez pozbywanie się złych przyzwyczajzeń i nabywanie dobrych oraz kontrolowanie swoich zachowań, a także obiektywnego oceniania pracy własnej czy postępowania innych,
  - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - e) podejmowanie działań zespołowych uczniów,
  - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole i pomiędzy uczniami,
  - g) poznanie warunków rodzinnych i środowiskowych wychowanka, współdziałanie z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania wg zasad przyjętych w Statucie SP 46
2. Wychowawca ma obowiązek
  - a) Na początku roku szkolnego zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz sprawdzianów zewnętrznych.
  - b) Udzielać rodzicom rzetelnej informacji w sprawie zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności wychowawczych ich dzieci.
  - c) Przestrzegać harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonego w planie pracy szkoły
  - d) Uczestniczyć w tworzeniu planu pracy szkoły, ustalać z Radą Pedagogiczną formy i treści działań wychowawczych
3. Realizować program wychowawczy szkoły.
4. Prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację klasy wg zapisów w Statucie SP 46
5. Współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu w formie pisemnej (wg wzoru w statucie SP 46 )
7. Wystawić wychowankom ocenę zachowania wg zasad i kryteriów zawartych w WSO SP 46.

8. W porozumieniu z rodzicami organizować wycieczki, biwaki klasowe zgodnie z zasadami zawartymi w zarządzeniu MEN z 29.09.1997 r.
9. Przechowywać w danym roku szkolnym usprawiedliwienia nieobecności uczniów.
10. Zapoznawać na bieżąco uczniów i rodziców z prawami i obowiązkami zawartymi w Statucie SP 46.
11. Dyrektor Szkoły powołuje wychowawców zgodnie obowiązującą procedurą zawartą w W.M.J.P.Szk.

## **ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO**

### **§ 24**

1. Do zadań pedagoga należy:

- a. Diagnozowanie środowiska ucznia.
- b. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia.
- c. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
- d. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
- e. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
- f. Koordynowanie i prowadzenie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- g. Wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych poprzez prowadzenie np. godzin wychowawczych, specjalistycznych zajęć itp.
- h. Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych ucznia.
- i. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- j. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez np. prowadzenie specjalistycznych zajęć, warsztatów itp.
- k. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- l. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej.
- m. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.
- n. Współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, wychowawczą, rodzicami, nauczycielami, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz , dzieci i młodzieży. rodziny
- o. Prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy

z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne po uzyskaniu zgody zainteresowanych rodziców.

2 Do priorytetowych zadań pedagoga należy::

- a. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami klas oraz rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów.
- b. Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wyl;>itnymi uzdolnieniami.

- c. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
  - d. Podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
  - e. Wspiera działania opiekuńczo - wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły, klasy.
  - f. Kontroluje realizację obowiązku szkolnego.
  - g. W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do Wydziału Rodzinnego Sądu Rejonowego w Bydgoszczy.
  - h. Podejmuje działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
    - i. Pedagog szkolny składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej w szkole.
    - j. Prowadzi dziennik pracy oraz dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły.
    - k. Systematycznie bierze udział w konsultacjach zespołowych organizowanych przez Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty.
  - l. Współdziała z inspektorem ds. nieletnich przy Komisariacie Policji i Sądem Rejonowym - Wydział Spraw Nieletnich.
3. Pedagog szkolny składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pracy oraz dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły.
5. Pedagog szkolny jest zobowiązany do systematycznego udziału w konsultacjach zespołowych organizowanych przez Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty.
6. Pedagog szkolny współdziała z inspektorem ds. nie letnich przy Komisariacie Policji i Sądem Rejonowym Wydział Spraw Nieletnich.

## ZADANIA LOGOPEDY

### § 25

1. Logopeda jest nauczycielem powołanym do sprawowania opieki logopedycznej nad dziećmi z wadą wymowy w szkole.
2. Do zadań nauczyciela - logopedy należy:
  - a. Rozpoznanie środowiska uczniowskiego szkoły
  - b. Przeprowadzenie badań przesiewowych klas I - III
  - c. Diagnozowanie dzieci z wadą wymowy
  - d. Sprawowanie opieki logopedycznej nad dziećmi wymagającymi takiej opieki zgodnie z zasadami prowadzenia terapii logopedycznej,
  - e. Współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką logopedyczną (między innymi udzielanie instruktaży do prowadzenia zaleconych ćwiczeń w domu),
  - f. Współpraca z nauczycielami, a zwłaszcza z wychowawcami klas I -III w analizowaniu-potrzeb związanych z deficytem mowy u poszczególnych dzieci,
  - g. Współdziałanie z pedagogiem szkolnym i poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej
  - h. Propagowanie i wdrażanie do praktyki nowych metod, technik i środków w celu szybkiego i sprawnego eliminowania zaburzeń mowy,
  - i. Kierowanie uczniów na badania specjalistyczne.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych w ciągu godziny powinna wynosić od 2-4. 25.5. Uczestnicy mogą być zakwalifikowani do zajęć grupowych.
6. Logopeda składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat swojej działalności.
7. Logopeda prowadzi dziennik zajęć oraz dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły.

## ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA GIMNASTYKI – KOREKCYJNEJ, REEDUKATORA, PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

### § 26

1. Zakres czynności nauczyciela specjalisty gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej
  - a) Zapoznanie się z rodzajem schorzenia ucznia poprzez opinię pisemną lekarza specjalisty oraz rozmowy z rodzicami na temat zachowań dzieci.
  - b) Prowadzenie zajęć korekcyjnych w sali przygotowanej do zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
  - c) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
  - d) Nadzorowanie swoich podopiecznych podczas wykonywania ćwiczeń.
  - e) Dbanie o sprzęt i w miarę możliwości wzbogacanie sali w niezbędne pomoce.
  - f) Przestrzeganie przepisów BHP i tajemnicy zawodowej.
  - g) Informowanie wychowawców uczniów i ich rodziców o wynikach rehabilitacji i problemach.
  - h) Uczestniczenie w radach pedagogicznych.

i) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku zajęć.

2. Dyrekcja szkoły zobowiązuje nauczyciela specjalistę gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej do przestrzegania dyscypliny pracy:

- a) nie można pozostawiać uczniów samych w sali,
- b) należy pomóc dziecku w czasie przerwy przygotować się do zajęć,
- c) należy przekazać imienny wykaz dzieci wraz z tygodniowym planem dyrekcji oraz wychowawcom, a w przypadku najmłodszych uczniów - wychowawcom świetlicy,
- d) należy być w pracy 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
- e) w razie nieobecności usprawiedliwionej należy powiadomić sekretariat, a w ciągu 3 dni dostarczyć zwolnienie lekarskie.

3. Zakres czynności nauczyciela prowadzącego zajęcia reedukacyjne

- a. Otoczenie opieką i terapią uczniów mających trudności w nauce, wynikające z dysleksji, dysgrafii itp., wyłonione na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- b. Organizowanie zajęć reedukacyjne rozwijających funkcje umysłowe, percepcję wzrokową, słuchową, ruchową, sprawność manualną i koordynację wzrokowo-słuchowo-ruchową.
- c. Udzielanie rodzicom porad i włączanie ich do indywidualnej pracy w domu z dzieckiem.
- d. Współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i logopedą.
- e. Prowadzenie dziennika zajęć.
- f. Dbłość o wyposażenie sali w pomoce dydaktyczne, wykonywanie pomocy dydaktycznych.
- g. Udział w radach pedagogicznych i spotkaniach metodycznych.

4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników-ustala dyrektor szkoły i znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

5. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje ustawa o ochronie danych osobowych, a w szczególności osoby bezpośrednio związane z przetwarzaniem danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 27**

Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych i przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 14 poz. 132 z 1999 r.) oraz rozporządzeniem MEN i S z 13 lutego 2002 r. (Dz. U. nr 14 poz. 131 z 21 lutego 2002 r.) oraz procedury przyjęcia ucznia do klasy pierwszej zgodnie z Wew. Szk. Jakości Pracy Szkoły .

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego (na podstawie art. 16 ust3 ustawy),

a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły (na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy) - zamieszkałe w obwodzie szkoły (obwód szkoły w załączeniu). Na uzasadnioną prośbę rodziców (opiekunów) wyrażoną w formie pisemnej dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, o ile liczba uczniów w danym oddziale nie przekracza 30. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor szkoły.

2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej luty - marzec br .kalendarzowego

3. Podstawą przyjęcia do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej jest ostatnie świadectwo promocyjne kandydata.

4. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej
- b) tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- c) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej klasie, uczeń może:

- a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca
- b) roku szkolnego,
- c) uzupełnić braki w ramach nauczania indywidualnego; dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego o przydzielenie godzin nauczania indywidualnego języka obcego.

6. Uczniowie, którzy w klasie programowo najwyższej spełnili wszystkie wymogi zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

7. Uczniowie, którzy w klasie programowo najwyższej nie spełnili wszystkich wymogów zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania nie otrzymują świadectwa.

8. W szkole mogą być tworzone oddziały " zerowe" .

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§ 28**

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed
- c) wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- d) korzystanie ze stałej lub doraźnej pomocy finansowej zgodnie z możliwościami szkoły,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- j) korzystania z pośrednictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- m) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- n) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi, innym nauczycielom, a także dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, wyjaśnień i odp.owiedzi,
- o) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza nią za zgodą wychowawcy klasy,
- p) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami. - uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz nie wpisuje się nieobecności,
- q) odwoływanie się od zastosowanej wobec niego kary do rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły.

2. Uczeń ma obowiązki:

- a. przestrzegać postanowień regulaminu szkolnego.
- b. systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- c. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- d. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią,
- e. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób w pełni godny młodego Polaka,
- f. okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- g. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom wewnątrzszkolnym,
- h. postępować zgodnie z dobrem szkoły, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycje i ceremoniał, jak i współtworzyć jej autorytet,
- i. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
- j. przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgaryzmu,
- k. szanować poglądy i przekonania innych,
- l. przyznawać się do wyrządzonej szkody i naprawiać ją
- m. dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów
- n. nosić jednolity, obowiązujący w placówce, strój szkolny

3. W szkole przestrzegane są prawa dziecka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

## § 29

1. Uczniowie mogą być nagradzani, w zależności od możliwości finansowych szkoły za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
- b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych w szkole i poza nią,
- c) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły i klasy.

2. Ucznia nagradza się poprzez:

- a) pochwałą wychowawcy, nauczyciela, opiekuna grupy wiekowej lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
- b) list pochwalny do rodziców,
- c) dyplom uznania,
- d) nagrodę rzeczową
- e) świadectwo z wyróżnieniem.
- f) miano - "Uczeń Roku" - uczeń klasy VI
- g) odznaka - "Wzorowy Uczeń" - uczniowie klas I - III

3. Uczeń może być ukarany za:

- a) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły,
- b) zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na siebie i innych,
- c) umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz,
- d) działanie szkodzące swojemu zdrowiu i rówieśników (palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków).

4. Uczeń może być ukarany poprzez:

- a) upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę,
- b) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
- c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej,
- d) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,
- e) przeniesienie do równoległej klasy w szkole przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- f) obniżenie oceny z zachowania.
- g) Zawieszenie w przywilejach ucznia ( zgodnie z procedurą)

5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- a) deficyt rozwojowy ucznia jest większy, niż upośledzenie w stopniu lekkim,
- b) problemy wychowawcze nasilają się, a rodzice (opiekunowie) nie wykazują woli współpracy.

6. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców na piśmie.

7. Uczeń i jego rodzice mogą w terminie 7 dni od powiadomienia o zastosowanej karze, odwołać się do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) rzecznika praw ucznia,
- c) dyrektora szkoły.

## **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SZKOLE**

### **§ 30**

1. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i w godzinach trwania zajęć jego oddziału w danym dniu.

2. Ucznia, który podczas pobytu w szkole poczuł się źle można zwolnić do domu:

- a) po zasięgnięciu opinii pielęgniarki szkolnej,
- b) po powiadomieniu rodziców (opiekunów); uczeń zwolniony odbierany jest ze szkoły przez rodziców (opiekunów),

3. Ucznia może zwolnić dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca lub pielęgniarka szkolna.

4. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się przebywania w pomieszczeniach piwnicznych bez opieki nauczyciela.
5. Przerwy śródlekcyjne uczniowie zawsze spędzają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
6. Na wycieczkach i biwakach uczniowie przebywają zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami MENiS dotyczącymi organizacji wycieczek szkolnych.
7. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zawarte są w programie wychowawczym szkoły oraz w programach wychowawczych klas.
8. W szkole funkcjonuje System Zapewniający Bezpieczeństwo Uczniom Naszej Szkoły ( zgodnie z procedurami Wewnątrzszkolnego Mierzenia Jakości Pracy Szkoły).
9. W szkole funkcjonuje system monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego.

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 31**

1. Podstawę prawną wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią:

- a) Ustawa o systemie oświaty, tekst ujednoczony wg stanu prawnego z września 1998 r.
- b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19.04.1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
- c) Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15.03.1999 r. w sprawie nadania statutu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.02.1999 r. w sprawie utworzenia Okręgowych Komisji
- e) Egzaminacyjnych oraz określenia ich zasięgu terytorialnego.
- f) Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.03.1999 r. w sprawie nadania statutów Okręgowym Komisjom Egzaminacyjnym.
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.01.2000 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji.
- h) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.02.2000 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów

2. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- a. Ujednoczenie sposobów i kryteriów oceniania w szkole z uwzględnieniem specyfiki przedmiotów / patrz: przedmiotowe systemy oceniania /
- b. Zdiagnozowanie stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
- c. Informowanie ucznia i rodziców o postępach, trudnościach i uzdolnieniach, wskazanie kierunku dalszej pracy.
- d. Motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

- e. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
- f. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczych.
- g. Planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności.
- h. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w SPOs( integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- i. Określenie zasad ewaluacji i modyfikowania procesu nauczania.
- j. Stworzenie warunków do porównywania osiągnięć uczniów ze standardami zewnętrznymi określonymi dla danego etapu kształcenia.
- k. Uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego.

### 3 Zasady oceniania.

- a) Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności i postawy uczniów.
- b) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, klasyfikację po pierwszym semestrze ustala się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
- c) W klasach I-III ocenianie ma charakter opisowy.
- d) W klasach I-III wychowawca klasy podczas pierwszego w roku zebrania klasowego zobowiązany jest poinformować rodziców uczniów o wymaganiach oraz zapoznać z formą oceny opisowej w taki sposób, aby rodzice poznali jej znaczenie treściowe i odniesienie do wymagań edukacyjnych.
- e) Ocenianie bieżące w dziennikach lekcyjnych polega na wpisywaniu oznaczeń literowych wg przyjętych zasad.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne - bieżące, semestralne i końcoworoczne osiągnięć edukacyjnych od kl.IV szkoły podstawowej odbywa się według następującej skali:

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

Stopień szkolny	Umiejętności ucznia	Wiedza ucznia	Aktywność ucznia
6	Pełni funkcję asystenta nauczyciela, z powodzeniem organizuje konkursy dotyczące wybranej tematyki dla uczniów klas młodszych, przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające stopień opanowania treści programowych dla kolegów z klasy	Jego wiedza wykracza poza treści omawiane na lekcjach, posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem, dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranym zagadnieniem programowym, dzieli się swoją wiedzą z innymi, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji	Sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach, z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską, samodzielnie gromadzi fragmenty lekcji, uczestniczy w konkursach przedmiotowych na terenie szkoły i poza nią inicjuje akcje na rzecz szkoły i środowisko
5	W sposób jasny i precyzyjny formuluje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zadanie, samodzielnie formuluje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych	Zna i rozumie wszystkie pojęcia i zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji, świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji, posługuje się poprawnym językiem „naukowym”	Czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach i akcjach na rzecz szkoły i środowiska, ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą
4	Samodzielnie argumentuje swoje wypowiedzi, w sposób jasny i precyzyjny formuluje swoje myśli, opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań, wnioskuje w sposób prawidłowy, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce	Zna i rozumie większość zagadnień i pojęć pojawiających się w podręczniku i na zajęciach, posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny.	Wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania, współpracuje umiejętnie z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia w sposób prawidłowy.
3	Potrafi pod kierunkiem nauczyciela uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań, rozwiązać proste, typowe problemy, wyciągnąć wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego.	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji, orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przedmiotem.	Współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów.
2	Przy dużej pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć wnioski i argumenty podane przez innych, od-	Przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych /ważniejszych/ pojęć i zagadnień	Jest biernym uczestnikiem zajęć ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu.

	wzorować zaprezentowane przez innych rozwiązań problemów i zadań, zaprezentować po obserwacji niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobywanej wiedzy	omawianych na lekcjach, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach	---
--	--	---	-----

5. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.

6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań należy złożyć u dyrektora szkoły w terminie do dnia 15 września.

7. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest możliwe, by oceniania semestralnego lub końcoworocznego dokonał nauczyciel uczący przedmiotu, oceniać może dyrektor szkoły lub wskazany przez dyrektora nauczyciel.

Nauczyciel wystawiając ocenę stara się, by była ona jak najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

8. Ustala się, że:

- a) kartkówka to sprawdzenie wiadomości z ostatniej lekcji / nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela i trwa od 10 do 15 minut /
- b) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z działu programowego, musi być poprzedzony utrwaleniem wiadomości i umiejętności / nauczyciel informuje o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem/.
- c) w tygodniu mogą być tylko 3 sprawdziany w tym 1 praca klasowa. W przypadku zmiany terminu na prośbę klasy dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 4 sprawdzianów w ciągu tygodnia.
- d) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian
- e) na tydzień przed klasyfikacją należy zaprzestać przeprowadzania pisemnych sprawdzianów
- f) uczeń winien zwrócić sprawdziany i prace klasowe nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Nauczyciel danego przedmiotu przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego / 31 sierpnia /

9. Praca klasowa obejmuje wiadomości z kilku działów programowych, musi być zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą.

Nauczyciel jest zobowiązany do oddania prac:

- a) kartkówki na najbliższej lekcji
- b) sprawdzianu nie później niż w ciągu tygodnia
- c) pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni

Jeśli nauczyciel nie sprawdzi ostatniej kartkówki, sprawdzianu lub pracy klasowej nie może przeprowadzić następnej.

10. Wszystkie oceny są jawne.

11. Dzień 13 każdego miesiąca jest dniem bez ocen, niedostatecznych oraz przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

12. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną z każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ma prawo w uzasadnionych przypadkach ją poprawić po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

13. Nauczyciel ustalając ocenę końcoworoczną powinien wziąć pod uwagę ocenę semestralną.

14. Ocena semestralna i końcoworoczną nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

15. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci:

- a) dzienniczek lub zeszyt przedmiotowy
- b) zebrania z rodzicami *I* "drzwi otwarte" - zebrania śródsemestralne, wywiadówki *I*
- c) karty samooceny i osiągnięć ucznia
- d) pisemne informacje o przewidywanych ocenach

16. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i jego rodziców *I* prawnych opiekunów *I* o proponowanych ocenach lub nieklasyfikowaniu.

17. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o ewentualnych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu *I* wzory w załączeniu *I*.

18. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie:

Uczeń od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego. ;

19. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach na podstawie opinii Poradni P-P lub opinii lekarza, bądź innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami *I* prawnymi opiekunami *I*.

20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej / z wyjątkiem klasy VI/uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z 2 zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego z których egzamin winien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza daną klasę. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów otrzymuje promocję warunkową. Promocja warunkowa możliwa jest jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego. Uczeń który otrzymał więcej ocen niedostatecznych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń lub rodzice / prawni opiekunowie / mają prawo odwołać się od oceny końcoworocznej, według nich zaniżonej oceny klasyfikacyjnej bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej do dyrektora szkoły.

- a) Dla ważności odwołania niezbędne jest zgłoszenie zastrzeżeń co do obiektywizmu lub uczciwości oceny nauczyciela.
- b) Odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły, który decyduje o uznaniu jego zasadności.
- c) W przypadku odwołania dyrektor wyznacza termin egzaminu sprawdzającego oraz skład komisji egzaminacyjnej.
- d) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych po Radzie Klasyfikacyjnej.
- e) Wynik egzaminu wraz z protokołem jego przebiegu może stanowić podstawę do zobowiązania nauczyciela przez dyrektora do zmiany wysokości danej oceny.

23. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nie usprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów / Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny co najwyżej z 4 zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w terminie określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami /. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, sztuki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma formę ćwiczeń. praktycznych.

24. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

25. Z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły rodzice / prawni opiekunowie/

W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, sprawdzającego lub klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcje kierownicze jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji

Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

26. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji
- b) termin egzaminu pytania egzaminacyjne
- c) wyniki egzaminu ocenę
- d) ustaloną przez komisję

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Wynik egzaminu przeprowadzony przez komisję jest ostateczny.

27. Egzamin poprawkowy przeprowadza się stosując wymagania właściwe dla poziomu podstawowego.
28. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 i ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania. Do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z przedmiotów nauczania włącznie z oceną z religii.
29. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od  
I  
oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do sprawdzianu, zewnętrznego na koniec szóstej klasy.
30. Rodzice / prawni opiekunowie / są zobowiązani do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy wg przyjętych w danej klasie zasad.
31. Ocena zachowania w klasach I-III jest opisowa. Ocenę zachowania semestralną i końcoworoczną począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

Do oceny wystawionej wg skali MEN dołączona jest karta zawierająca ocenę nawyków i postaw społecznych.

32. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkoły
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

33. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- a) szczegółowe kryteria ocen zachowania
- b) ocenę i samoocenę uczniów
- c) oraz może uwzględnić propozycje pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły

34. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna

35. Po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić ocenę zachowania a jej zatwierdzenia dokonać na najbliższej Radzie Pedagogicznej.

36. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców / prawnych opiekunów/

37. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych

38. Dwukrotne otrzymanie oceny nagannej w ciągu całego cyklu edukacji szkolnej powodują nie otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

39. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

38. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania są następujące:

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń jest wzorem osobowym, godnym naśladowania
- b) sumiennie traktuje obowiązki ( dotyczące nauki, frekwencji, działalności społecznej itp.)
- c) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów
- d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły ( współorganizuje godz. wych., imprezy szkolne, wycieczki i itp.)
- e) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec samego siebie i odpowiedzialny
- f) jest koleżeński i potrafi zgodnie współżyć w zespole
- g) odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią
- h) jest tolerancyjny wobec innych
- i) szanuje mienie własne i cudze
- j) zapobiega sytuacjom niebezpiecznym i reaguje na zło
- k) dba o swój estetyczny i schludny wygląd , zawsze nosi „mundurek szkolny”, przestrzega statutu szkoły
- l) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
- m) jest kreatywny i inicjuje przedsięwzięcia szkolne związane z edukacją i wychowaniem

**Ocenę bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który :

- a) sumiennie traktuje obowiązki szkolne
- b) przestrzega statutu szkoły
- c) jest koleżeński, zawsze służy pomocą
- d) potrafi zgodnie współżyć w zespole
- e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią
- f) dba o swój schludny i estetyczny wygląd, zawsze nosi „mundurek szkolny”
- g) szanuje mienie własne i cudze
- h) zapobiega sytuacjom niebezpiecznym
- i) jest tolerancyjny wobec innych
- j) rozwiązuje konflikty bez użycia siły fizycznej
- k) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec samego siebie
- l) w sposób odpowiedzialny wypełnia powierzone funkcje

**Ocenę dobra** otrzymuje uczeń, który :

- a) przestrzega statutu szkoły
- b) jest systematyczny, pilny, starannie wypełnia obowiązki szkole na miarę swoich możliwości
- c) dba o honor i tradycje szkoły
- d) czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- e) cechuje go kultura osobista
- f) wypowiada się poprawnie dbając o piękno mowy ojczystej
- g) dba o swój schludny i estetyczny wygląd, sporadycznie nie nosi „mundurka szkolnego”
- h) okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską
- i) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- k) wykonuje polecenia dyrektora, nauczycieli, i innych pracowników szkoły
- l) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły
- m) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia na lekcje

**Ocenę poprawna** otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie otrzymuje uwagi
- b) nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych
- c) nie angażuje się specjalnie w życie szkoły
- d) dba o swój schludny i estetyczny wygląd, sporadycznie nie nosi „mundurka szkolnego”
- e) pomaga koleżankom i kolegom
- f) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić
- g) prezentuje odpowiednią kulturę osobistą - kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pr szkoły i rówieśników
- h) szanuje mienie własne i cudze
- i) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa
- j) sporadycznie zachowuje się w sposób agresywny ( bije i zaczepia kolegów) sporadycznie łamie statut szkoły
- k) dopuszcza się, aby uczeń posiadał do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze

**Ocenę nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza od 11- 20 godzin zajęć w semestrze bez usprawiedliwienia
- b) przeszkadza na lekcji, wciągając w to innych, w dużym stopniu utrudnia prowadzenie zajęć
- c) spóźnia się bardzo często - do 20 razy w semestrze
- d) nie przygotowuje się do lekcji ( ciągły brak zeszytów i książek)
- e) nie pracuje dla klasy i przeszkadza innym w jej wykonywaniu odmawia przyjmowania funkcji i zadań
- f) lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych
- g) nie wypełnia powierzonych mu obowiązków
- h) przeszkadza w organizowaniu imprez, nie pomaga, krytykuje innych
- i) obraźliwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, zachęca innych do w/w postawy, nieustannie dokucza i zaczepia innych werbalnie i fizycznie
- j) świadomie niszczy, dewastuje, kradnie, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność
- k) pali papierosy, pije alkohol lub stosuje używki
- l) systematycznie łamie statut szkoły
- m) często nie nosi „mundurka szkolnego”

**Ocenę naganna** otrzymuje uczeń, który :

- a) lekceważy obowiązki uczniowskie poprzez wagary - powyżej 20 godzin opuszczonych w semestrze nieusprawiedliwionych, nie przygotowuje się do lekcji - brak książek, zeszytów, nie odrabia zadań domowych
- b) zachowuje się agresywnie bijąc kolegów, zaczepiając ich i plując
- c) złośliwie niszczy mienie szkoły
- d) dopuszcza się czynów karalnych ( kradzieże, wymuszenia, zastraszenie)
- e) swoim zachowaniem potwierdza znaczny stopień demoralizacji
- f) bardzo często przyjmuje arogancką postawę wobec pracowników szkoły i kolegów
- g) całkowicie odmawia udziału w pracy na rzecz klasy i szkoły
- h) wyśmiewa innych uczniów, używa wulgarnych słów
- i) nie nosi „mundurka szkolnego”
- j) pali papierosy, pije alkohol lub stosuje używki
- k) nagminnie narusza statut szkoły

39. Ewaluacja systemu.

- a. komisja ewaluacyjna powołana przez dyrektora szkoły
- b. przez uczniów - ankieta, skrzynka pytań, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego
- c. przez rodziców - ankieta, dyskusje, zebrania
- d. przez nauczycieli
- e. system oceniania sprawdzamy po roku i po trzech latach
- f. dokonujemy analizy wyników ewaluacji, wyciągamy wnioski na przyszłość, usuwamy niedociągnięcia systemu
- g. badamy wyniki nauczania na odpowiednich poziomach kształcenia

40. Autorzy i sposób tworzenia

Wewnątrzszkolny System oceniania jest spójny z Nauczycielskim Systemem Oceniania, który został opracowany przez zespoły przedmiotowe i jest jednolity dla poszczególnych zajęć edukacyjnych niezależnie od nauczyciela przedmiotu.

**Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły**

Podstawowej nr 46 w Bydgoszczy.

Zatwierdzony dnia 15.09 1999r. ze zmianami wprowadzonymi i zatwierdzonymi 19.01.2005r.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 33

Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

podłużnymi:

okrągła metalowa duża:

okrągła metalowa mała:

### § 34

1.Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał i tradycje.

2.Ceremoniał i tradycje dotyczą:

- a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- b) pasowania uczniów klas pierwszych,
- c) cyklicznego organizowania konkursów,
- d) wigilii szkolnej połączonej z Jasełką
- e) powitania wiosny - Festyn środowiskowy
- f) dnia dziecka – Festynów środowiskowych - prowadzenie księgi sukcesów i wydawnictw szkolnych,
- g) Grupy wiekowe:
  - klasy I - III
  - klasy IV - VI - Asy od IV do VI klasy

### § 35

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

### § 36

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami wg 414 Rozporządzenia MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły publiczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DzU nr 41 poz. 414 § 1 pkt. 1,2,3; § 3 pkt. 1,2,3; § 4 pkt. 1,2,3; § 5; § 6 pkt. 1,2,3,4; § 8 pkt. 1,2; § 10 pkt. 1,2,3,4,5,6,; § 11 pkt. 1,2; § 14; § 16 pkt. 1,2; § 17 pkt. 1; § 20 pkt. 1,2,3,4,; § 21; § 22; § 24 pkt. 1,2.

### §37

Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego, rady .... pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.

