

# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 6  
im. Romualda Traugutta  
w Lublinie**

Tekst jednolity – po wyodrębnieniu Szkolnego Programu Wychowawczego  
obowiązujący od dnia 1 września 2011r.

## Spis treści

Wstęp.....	4
<b>Rozdział I</b> Ogólne informacje o Szkole .....	5
§ 1. Nazwa Szkoły.....	5
§ 2. Pieczęć Szkoły.....	5
§ 3. Symbole Szkoły.....	5
§ 4. Hymn Szkoły Podstawowej nr 6.....	6
§ 5. Misja Szkoły .....	7
§ 6. Ustalenia wewnętrzne.....	7
§ 7. Informacje dodatkowe o Szkole.....	7
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania szkoły.....	8
§ 8. Cele .....	8
§ 9. Zadania Szkoły .....	8
§ 10. Sposoby realizacji zadań.....	8
§ 11. Dokumenty, w oparciu o które przebiegają procesy dydaktyczno-wychowawcze .....	9
§ 12. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	9
<b>Rozdział III</b> Organy Szkoły i ich kompetencje.....	11
§ 13. Organy Szkoły .....	11
§ 14. Kompetencje organów Szkoły.....	11
§ 15. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	12
<b>Rozdział IV</b> Organizacja Szkoły.....	13
§ 16. Cykl kształcenia .....	13
§ 17. Semestr jako moduł organizacyjny roku szkolnego .....	13
§ 18. Oddział jednostką organizacyjną Szkoły .....	13
§ 19. Podział na grupy .....	13
§ 20. Czas trwania zajęć edukacyjnych.....	13
§ 21. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.....	14
§ 22. Rozkład zajęć.....	14
§ 23. Organizacja świetlicy szkolnej.....	14
§ 24. Organizacja biblioteki szkolnej.....	15
§ 25. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.....	16
<b>Rozdział V</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	17
§ 26. Zakres zadań nauczycieli .....	17
§ 27. Wicedyrektorzy w Szkole .....	18
§ 28. Zespoły nauczycielskie .....	18
§ 29. Rola nauczyciela wychowawcy.....	19
§ 30. Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	19
§ 31. Zasady pracy szkolnej administracji i obsługi.....	20
§ 32. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące regulacji prawnych.....	20
<b>Rozdział VI</b> Uczniowie.....	20
§ 33. Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	20
§ 34. Prawa uczniów uwzględniające zapisy Konwencji o Prawach Dziecka. ....	20
§ 35. Obowiązki ucznia.....	23
§ 36. Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar.....	24
§ 37. Procedury odwoławcze.....	25
§ 38. Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole.....	26
§ 39. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.....	26
<b>Rozdział VII</b> Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 opracowane na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. ....	27
§ 40. Funkcja oceniania wewnątrzszkolnego .....	27
§ 41. Cele oceniania wewnątrzszkolnego .....	27
§ 42. Wymagania programowe na poszczególne oceny szkolne – wiadomości, umiejętności i postawy, jakie powinien posiadać uczeń.....	29
§ 43. Dostosowanie wymagań do możliwości dziecka.....	32
§ 44. Skala ocen oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.....	32
§ 45. <i>Usunięto w całości</i> .....	36
§ 46. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o osiągnięciach edukacyjnych.....	37

§ 47.Sposoby oceniania i gromadzenia informacji o uczniu.....	37
§ 48.Obszary i formy aktywności ucznia podlegające ocenie.....	40
§ 49.Zasady oceniania zachowania.....	42
<b>Rozdział VIII</b> Program wychowawczy Szkoły .....	46
§ 50.Założenia ogólne.....	46
§ 51.Układ programu.....	46
§ 52.Efekty działań wychowawczych .....	46
§ 53.Osoby wspierające.....	46
<b>Rozdział IX</b> Postanowienia końcowe.....	48
§ 54.Tryb dokonywania zmian w Statucie Szkoły.....	48

## Wstęp

Niniejszy Statut stanowi zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie. Został opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznej Szkoły podstawowej<sup>1</sup>.

Układ odpowiada kompozycji ogólnie obowiązujących regulacji prawnych tj.: paragraf, ustęp, punkt, litera. Obok tytułów paragrafów zamieszczono w nawiasach odniesienia do zapisów Ramowego Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej – RSPSP.

Treści Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie korespondują ściśle z aktami prawnymi i przepisami wykonawczymi dotyczącymi zarządzania, organizacji oraz procesów dydaktycznych w systemie oświaty<sup>2</sup>.

Nad przestrzeganiem ustaleń statutowych czuwa Komisja Statutowa. Do jej kompetencji należy między innymi:

1. Gromadzenie wniosków w sprawie nowelizacji Statutu;
2. Opracowywanie projektu nowelizacji;
3. Przedłożenie nowego projektu do akceptacji Rady Pedagogicznej.

Projekt nowelizacji wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej SP 6.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001r. z późniejszymi zmianami) (załącznik 2).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami); Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 1997r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami); Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991r. Nr 120, poz. 526, 527).

## **Rozdział I    Ogólne informacje o Szkole**

### **§ 1. Nazwa Szkoły**

- 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie dalej zwana Szkołą.**
- 2. Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z działką o pow. 11 401m<sup>2</sup> usytuowaną przy ul. Czwartaków 11 w Lublinie.**
- 3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach oraz na druku firmowym wraz z wizerunkiem Patrona Romualda Traugutta.**

### **§ 2. Pieczęć Szkoły**

Szkoła używa pieczęci Szkoły zgodnie z ogólnymi przepisami.

### **§ 3. Symbole Szkoły**

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i medal pamiątkowy mający wartość numizmatyczną.

#### § 4. Hymn Szkoły Podstawowej nr 6

*Szóstka to dla nas drugi dom,  
co dzwonkiem nowy dzień otwiera.  
Tutaj życzliwą znajdziesz dłoń  
i jasny uśmiech przyjaciela.  
Dla nas się liczy każda szóstka  
i każdy nowy wynik w sporcie.  
Pięć dni w tygodniu to pięć spotkań  
z tym, co ciekawe i co nowe.*

*Ref.: Jesteśmy młodzi, wszystko przed nami,  
przed nami cały świat.  
Lecz by go zdobyć, nie traćmy czasu,  
nie traćmy młodych lat.  
Jesteśmy młodzi, wszystko przed nami,  
przed nami cały świat.  
Lecz świat to ludzi to nie my sami,  
a każdy z nich to brat.*

*Traugutt- bohater tamtych dni -  
pokazać chciał przed wielu laty,  
jak w rzeczywistość zmieniać sny  
o Polsce wolnej i bogatej.  
Przed nami wiele twórczych chwil,  
zapału, siły i radości.  
Rzeczpospolitej młody czyn  
i młode siły dla przyszłości.*

*Ref.: Jesteśmy młodzi...*

**§ 5. Misją Szkoły jest przygotowanie każdego ucznia do:**

1. Rozpoznawania ogólnospołecznych wartości moralnych i estetycznych, ich hierarchizacji i dokonywania wyborów ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w życiu.
2. Poznawania prawdy, dobra i piękna, traktowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sposób integralny, prowadzący do rozumienia świata, ludzi i siebie.
3. Kształtowania umiejętności obcowania z tradycją oraz szacunku dla symboli szkolnych i narodowych.
4. Kształtowania przekonania, że warto być użytecznym, żyć dla drugiego człowieka, iść z ufnością w kierunku własnych marzeń, zgodnie z treścią i przesłaniem zawartym w hymnie naszej szkoły... Jesteśmy młodzi wszystko przed nami...

**§ 6. Ustalenia wewnętrzne**

1. Szkoła ściśle współpracuje z uczelniami Lublina; stanowi placówkę badawczą i ćwiczeniową dla nauczycieli akademickich i studentów przygotowujących się do zawodu nauczycielskiego. Słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli przyjmuje się na praktyki na podstawie umów zawieranych między Szkołą i zainteresowanymi uczelniami.
2. Na rzecz Szkoły działa Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków SP 6 zarejestrowane postanowieniem Sądu Wojewódzkiego w Lublinie (sygn. akt Ns Rej. St. 1249/92), które pracuje w oparciu o własny Statut.

**§ 7. Informacje dodatkowe o Szkole**

1. Od dnia 1.01. 1994r. organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Lublin, natomiast organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
2. W Szkole realizowane są dwa etapy kształcenia: edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III, nauczanie blokowe w klasach IV – VI.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły**

### **§ 8. Cele**

1. Nadrzędnym celem pracy Szkoły jest stworzenie każdemu dziecku optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości.
2. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia warunków realizacji praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustaleń zawartych w dokumentach wewnętrznych: Programie Wychowawczym oraz Wewnętrzny Systemie Oceniania.

### **§ 9. Zadania Szkoły**

1. Głównym zadaniem Szkoły we wszelkich jej działaniach jest dbanie o szeroko pojęte dobro każdego ucznia, poszanowanie jego godności, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery.
2. Nauczyciele wolni od zewnętrznych nacisków wspierają rozwój indywidualnych cech dziecka uwzględniając jego potrzeby i aspiracje.
3. Rodzice i nauczyciele oferują dzieciom wartości godne upowszechniania, pozostawiając swobodę w świadomym dokonywaniu wyborów.

### **§ 10. Sposoby realizacji zadań**

1. Rozwijaniu różnorodnych zainteresowań dzieci i młodzieży sprzyja m.in. bezpłatne oraz dostępne dla wszystkich uczniów uczestnictwo w:
  - 1) przedmiotowych i sportowych kołach zainteresowań,
  - 2) debatach, sejmikach, wspólnych godzinach wychowawczych, konkursach wewnętrznych,
  - 3) imprezach artystycznych, wystawach okolicznościowych,
  - 4) spektaklach w ramach szkolnej wiosny teatralnej,
  - 5) konkursach międzyszkolnych – miejskich i wojewódzkich.
2. Uczniowie wybitnie zdolni mają możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie przy zachowaniu procedury zgodnej z przepisami prawa oświatowego.
3. Uczniowie wymagający szczególnych zabiegów pedagogicznych w zakresie potrzeb rozwojowych kierowani są na zajęcia wyrównawcze.
4. Uczniowie, u których stwierdzono zaburzenia o charakterze dysgrafii, dysortografii czy dysleksji, mogą uczestniczyć w zajęciach grup terapeutycznych prowadzonych przez psychologa – logopedę.
5. Nauczanie indywidualne – organizowane jest przez Dyrektora Szkoły tak, aby zapewnić z jednej strony zaspakajanie potrzeb edukacyjnych danego dziecka, z drugiej strony spełnić wskazania zawarte



w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności dotyczące organizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 11. Procesy dydaktyczno-wychowawcze w szkole przebiegają w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyczno-Edukacyjny.**

### **1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania.**

- 1) Szkoła tworzy Szkolny Zestaw Programów Nauczania
- 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania składa się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów
- 3) Każdy zestaw programów nauczania dla poszczególnych oddziałów musi uwzględniać całość podstawy programowej
- 4) Zestaw programów nauczania dla danego oddziału tworzą programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych
- 5) Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii:
  - a) Rady Pedagogicznej

### **2. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyczno-Edukacyjny**

Szkoła tworzy i realizuje wyżej wymienione dokumenty wewnątrzszkolne. Stanowią one podstawę do planowania pracy wychowawczej przez wszystkich nauczycieli. Mogą oni tworzyć programy własne, programy autorskie, konkretyzować proponowane formy i środki realizacji działań wychowawczych, uwzględniając możliwości uczniów oraz zaangażowanie i pomoc rodziców.

## **§ 12. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do wszelkich przepisów dotyczących jej działalności.
2. Podczas pierwszego spotkania, wychowawcy kl. I – VI prezentują rodzicom plan pracy wychowawczej, stwarzają możliwość zgłaszania propozycji wzbogacających sposoby realizacji treści programowych; przedstawiają WSO SP6, szczegółowo omawiając tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych zarówno z zajęć edukacyjnych jak i z zachowania.

- 3. Rodzice mogą zaproponować nauczycielowi nowatorskie oraz oryginalne metody i formy pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej, jak również aktywną pomoc lub współuczestnictwo w jej realizacji.**
- 4. Prawidłowy przepływ informacji między Szkołą a domem zapewniają:**
  - 1) zebrania rodziców danej klasy organizowane przez wychowawcę nie rzadziej niż raz na dwa miesiące; z inicjatywą zebrania mogą wystąpić także w każdym czasie rodzice informując o tym dyrekcję Szkoły,
  - 2) indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami,
  - 3) zapisy w klasowych zeszytach spostrzeżeń potwierdzone podpisem nauczyciela,
  - 4) spotkania z dyrektorem szkoły przedstawicieli Rady Rodziców.
- 5. Rodzice powinni informować nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na osobowość i wyniki w nauce ich dzieci. Wszelkie powierzone informacje nauczyciel i rodzic obowiązany jest zachować w tajemnicy.**
- 6. Szkoła umożliwia rodzicom i uczniom wpływanie na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył szczególnej opiece wychowawczej daną klasę:**
  - 1) rodzice mają prawo zwracać się do Dyrektora Szkoły z wszelkimi zapytaniami w celu uzyskania opinii o osobowości i kwalifikacjach nauczyciela wychowawcy,
  - 2) wniosek o odwołanie wychowawcy powinien być umotywowany na piśmie i podpisany, przez co najmniej połowę ogólnej liczby rodziców, a następnie przedłożony dyrektorowi. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba (wicedyrektor, pedagog szkolny) zobowiązana jest zorganizować zebranie rodziców uczniów danej klasy w celu wyjaśnienia zasadności powyższego wniosku. Może w nim wziąć udział wychowawca klasy,
  - 3) przed zebraniem rodziców, Dyrektor zobowiązany jest w klasach IV – VI zasięgnąć opinii uczniów w tej kwestii w obecności wychowawcy,
  - 4) po przeanalizowaniu wszelkich argumentów i okoliczności Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję.
- 7. Inne formy współdziałania wychowawcy i rodziców to:**
  - 1) współorganizowanie wycieczek,
  - 2) pomoc wychowawcy w organizowaniu uroczystości okolicznościowych,
  - 3) prelekcje rodziców – specjalistów z dziedzin cieszących się zainteresowaniem uczniów, np.: psychologów, lekarzy, prawników itp.,

- 4) współorganizowanie spotkań uczniów z lekarzami, psychologami na temat narkomanii, nikotynizmu i innych uzależnień,
- 5) akcje „Rodzice – rodzicom” organizowane w czasie zebrań związane z problematyką wychowawczą,
- 6) cykliczne konsultacje indywidualne w ramach „otwartych dni szkoły”.

### **Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 13. Organami Szkoły są:**

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

#### **§ 14. Kompetencje organów Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły działa w myśl przepisów zawartych w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r., Ustawie z dnia 26 stycznia 1992r., Karta Nauczyciela i innych aktach prawnych dotyczących oświaty.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz a w szczególności:
  - 1) stwarza i zapewnia sprawną organizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz czuwa nad właściwą jego realizacją,
  - 2) respektuje zarządzenia i zalecenia organów nadzorujących Szkołę zapewniając m.in. prawidłowy przepływ informacji,
  - 3) właściwie dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 4) ściśle współpracuje z Radą Rodziców, Stowarzyszeniem Absolwentów i Sympatyków SP 6, Samorządem Uczniowskim w celu stworzenia warunków wspierających szkolną karierę ucznia,
  - 5) umożliwia rozwój zawodowy i uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego nauczycieli, wspiera ich inicjatywy, zachęca do podejmowania działań w zakresie nowatorstwa pedagogicznego.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą ustalenia zawarte w Art. 40–44 Rozdział 3 Ustawy o systemie oświaty a w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, regulaminów i innych dokumentów wewnętrznych zawierających ustalenia dotyczące prawidłowego funkcjonowania Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał i formułowanie wniosków usprawniających działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, w tym w odniesieniu do działań podejmowanych wobec uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
  - 4) nowelizacja i zatwierdzanie Statutu Szkoły,
  - 5) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 6) akceptowanie i opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
  - 8) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.
- 4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły; i tak:**
- 1) zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin.
  - 2) funkcje opiekunów Samorządu pełnią wybrani nauczyciele, którzy wspólnie z uczniami ustalają plan pracy, zapewniają realizację podstawowych praw uczniów zawartych w niniejszym Statucie.
- 5. Rada Rodziców stanowi społeczny organ Szkoły i działa w oparciu o regulamin ustalony i zatwierdzony przez całą społeczność rodziców.**
- 1) Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rodziców poszczególnych klas wybrani w tajnym głosowaniu.
  - 2) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
  - 3) Rada Rodziców gromadzi na posiadanym koncie bankowym środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek rodziców lub innych osób.
  - 4) Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o ramowy preliminarz wydatków, zatwierdzony na walnym zebraniu Rady Rodziców.

**§ 15. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Każdy organ Szkoły może włączyć się w miarę potrzeby do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawniającego.
3. Koordynatorem działalności organów Szkoły jest Dyrektor.
4. W przypadku powstania sporu między organami Szkoły Dyrektor powołuje doraźną komisję pojednawczą, której skład jest uzależniony od rodzaju zaistniałej sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia.
5. Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego.
6. Komisja pojednawcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi poprawić skutki swego działania w ciągu 1 miesiąca od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcie komisji pojednawczej podawane jest do wiadomości organom Szkoły.

#### **Rozdział IV Organizacja Szkoły**

**§ 16.** Modułem organizacyjnym, wprowadzonym przez reformę edukacji, jest 3 letni cykl kształcenia.

**§ 17.** Modułem organizacyjnym roku szkolnego jest semestr. Semestr pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia. Semestr drugi trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

**§ 18.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.

#### **§ 19.** Podział na grupy

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki w klasach IV-VI.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 20.** Czas trwania zajęć edukacyjnych

1. Zajęcia w Szkole objęte tygodniowym planem nauczania rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>, a kończą o 17<sup>00</sup>.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W klasach IV – VI godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dla uczniów tych klas organizowane są zajęcia pozalekcyjne zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący.

## **§ 21. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym**

Tradycyjnie ukształtowanym i prawnie uregulowanym modułem organizacji działania Szkoły jest rok szkolny. Każdy kolejny rok szkolny charakteryzuje się innymi parametrami strukturalnymi i personalnymi. Formalnym wyrazem odnośnie struktury organizacyjnej, programowo-pedagogicznej oraz obsady osobowej w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły.

### **1. Arkusz organizacji Szkoły.**

- 1) Arkusz organizacji Szkoły uwzględnia szkolny plan nauczania – opracowywany na trzy lata w dwóch etapach kształcenia – na podstawie ramowych planów nauczania.
- 2) Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku. Jest on jednocześnie decyzją finansową stwierdzającą, że organ prowadzący Szkołę zapewnia środki na opłacenie kadry pedagogicznej i pomocniczej w liczbie godzin (lub etatów) ustalonej w arkuszu.
- 3) Zatwierdzony arkusz organizacyjny pozwala 1 września uruchomić funkcjonowanie Szkoły w parametrach organizacyjnych dostosowanych do zadań Szkoły na dany rok szkolny.

## **§ 22. Rozkład zajęć**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest to powtarzająca się w cyklu tygodniowym struktura czasu szkolnego uczniów i nauczycieli.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest prezentowany, opiniowany i zatwierdzany na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

## **§ 23. Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje świetlicę, nad którą nadzór sprawuje wicedyrektor Szkoły.

- 2. Celem pracy świetlicy jest zapewnienie dzieciom właściwej opieki, zaś jej podstawowym zadaniem wspomaganie edukacji wczesnoszkolnej.**
- 3. Przyjęcie dzieci do świetlicy odbywa się poprzez komisyjne rozpatrywanie wniosków.**
  - 1) Komisję każdorazowo powołuje wicedyrektor Szkoły.
  - 2) Termin składania wniosków upływa z dniem 30 maja.
  - 3) Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci z klas I – III, z rejonu Szkoły, z rodzin niepełnych, rodziców pracujących.
- 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.**
- 5. Podstawowe zasady funkcjonowania świetlicy:**
  - 1) Świetlica organizuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 6<sup>45</sup> – do 17<sup>00</sup>.
  - 2) Praca wychowawcza przebiega zgodnie z planem pracy opracowanym w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły.
  - 3) Wychowankowie świetlicy mają prawo i pierwszeństwo do korzystania z obiadów.
  - 4) Odpłatność za obiady powinna być regulowana z góry tzn. przez 15 ostatnich dni miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków. Wyjątek stanowi wrzesień, w którym należy zapłacić za dwa miesiące.
  - 5) Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej mają prawo do bezpłatnych posiłków na wniosek złożony przez rodzica, opiekunów prawnych, wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego do MOPR-u.

#### **§ 24. Organizacja biblioteki szkolnej**

- 1. Szkoła posiada bibliotekę składającą się z trzech pomieszczeń: czytelnia wypożyczalnią, magazynu książek i Centrum Multimedialnego.**
- 2. Nauczyciele bibliotekarze pracują zgodnie z przepisami dotyczącymi działalności bibliotek szkolnych oraz w oparciu o roczny plan pracy.**
- 3. Nauczyciele bibliotekarze tworzą własny zespół samokształceniowy ściśle współpracujący z pozostałymi zespołami przedmiotowymi działającymi w Szkole.**
- 4. Biblioteka szkolna służy wszystkim uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, rodzicom oraz studentom odbywającym praktyki.**
- 5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism można korzystać:**
  - 1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe, literatura pedagogiczna).
  - 2) czytając je lub przeglądając w czytelnii.

3) w klasopracowniach (z kompletów przekazanych do dyspozycji nauczyciela).

**6. Z Centrum Multimedialnego mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły w celach edukacyjnych.**

**§ 25. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami**

**1. Uczniowie w bibliotece:**

- 1) wypożyczają książki, czasopisma i inne materiały na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym,
- 2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni z wolnym dostępem do półek; obecność odnotowują w „dzienniku czytelnika”,
- 3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury,
- 4) mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze,
- 5) uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej lub socjalnej mają możliwość korzystania z dodatkowych zajęć organizowanych przez bibliotekarzy w czytelni szkolnej.
- 6) mogą korzystać z komputerów.

**2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami SP 6, podejmując następujące działania:**

- 1) informowanie nauczycieli o zgromadzonych materiałach na temat prawa oświatowego, reformy edukacji oraz awansu zawodowego,
- 2) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
- 3) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,
- 4) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika,
- 5) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego zawartej na karcie czytelnika i w zeszycie czytelnictwa,
- 6) organizowanie pracy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę wychowawcy i pedagoga,
- 7) udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów.

**3. Współpraca z innymi bibliotekami:**

- 1) biblioteka SP 6 nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami i bierze udział w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej-moduł biblioteczny,



- 2) biblioteka organizuje spotkania literackie.

#### **4. Współpraca z rodzicami uczniów SP 6:**

- 1) biblioteka szkolna zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
- 2) pomaga w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu,
- 3) rodzice mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

## **Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 26. Zakres zadań nauczycieli**

Prawa i obowiązki nauczycieli zawarte są w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

#### **1. Prawa i obowiązki nauczycieli. Nauczyciele mają prawo m.in. do:**

- 1) Opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
- 2) Decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu.
- 3) Swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych, uatrakcyjnających i usprawniających pracę Szkoły.
- 4) Doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych, zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

#### **Nauczyciele zobowiązani są do:**

- 1) Rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć z przeświadczeniem, że ich uczniowie uzyskują optymalne wyniki uczenia się, określone w programie nauczania i w standardach wymagań egzaminacyjnych.
- 2) Respektowania i realizacji wymagań Dyrektora Szkoły odnośnie dyscypliny pracy, terminowości w wykonywaniu zadań i zarządzeń.
- 3) Starannego prowadzenia wymaganej dokumentacji pedagogicznej, koniecznej do zachowania sprawnego funkcjonowania Szkoły i właściwego przepływu informacji.

- 4) Przestrzegania statutowych uprawnień uczniów, zasad Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania i realizacji Programu Wychowawczego Szkoły.

## **2. Odpowiedzialność nauczycieli.**

- 1) Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość tej pracy i jej wymierne efekty.
- 2) Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć szkolnych, przerw, na wycieczkach i innych zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) Opiekunowie sal lekcyjnych, pracowni, świetlicy i innych pomieszczeń czuwają nad przestrzeganiem regulaminów uwzględniających zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów.
- 4) Nauczyciele mają obowiązek odprowadzania uczniów do szatni po zakończonych zajęciach.
- 5) Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw między zajęciami szkolnymi nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i wyeksponowanym w odpowiednich miejscach na korytarzach szkolnych.

## **§ 27. Wicedyrektorzy w Szkole**

W Szkole, z uwagi na liczbę oddziałów, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

## **§ 28. Zespoły nauczycielskie**

- 1. Nauczyciele, prowadzą zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:**
  - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
  - 3) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
  - 4) Planowanie wspólnych imprez, konkursów, turniejów w poziomie klas.
- 2. Nauczyciele uczestniczą w pracach zespołów problemowo-zadaniowych powoływanych w miarę potrzeb przez Dyrektora Szkoły w celu diagnozowania i zespołowej ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów życia Szkoły.**
- 3. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych w oparciu o stosowne plany pracy, służące podnoszeniu jakości procesu dydaktycznego.**

4. Pracą każdego zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

## **§ 29. Rola nauczyciela wychowawcy**

### **1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.**

- 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przestrzega się zasady ciągłości pełnienia funkcji wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
- 3) Nauczyciel wychowawca dokonuje diagnozy potrzeb uczniów, a w planie pracy wychowawczej uwzględnia zadania wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyczno-Edukacyjnego Szkoły.
- 4) Nauczyciel wychowawca, wspierając wypełnianie obowiązków ciążących na rodzicach, powinien zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - c) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.

## **§ 30. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

### **2. Zadania nauczyciela bibliotekarza dotyczą w szczególności:**

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **§ 31. Zasady pracy szkolnej administracji i obsługi**

Zasady pracy szkolnej administracji i obsługi są regulowane Kodeksem Pracy i opracowanymi regulaminami wewnątrzszkolnymi.

### **§ 32. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące regulacji prawnych**

Każdy pracownik szkoły zobligowany jest do znajomości obowiązujących przepisów resortowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział VI Uczniowie**

### **§ 33. Przyjmowanie uczniów do szkoły**

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w oparciu o regulacje Ustawy o systemie oświaty, dotyczące spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Uczniowie zamieszkujący poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci w miarę istnienia wolnych miejsc, po zapisaniu wszystkich uczniów z rejonu Szkoły. Decyzję o przyjęciu uczniów spoza obwodu podejmuje Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosków złożonych przez rodziców.

### **§ 34. Prawa uczniów uwzględniające zapisy Konwencji o Prawach Dziecka.**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) pomocy w nauce oraz uzyskiwania od nauczycieli wskazówek dotyczących sposobów uzupełniania przez niego ewentualnych braków powstałych w nauce np. na skutek dłuższej nieobecności,
- 2) zwracania się z prośbą do nauczyciela w czasie zajęć lub po ich zakończeniu o wyjaśnienia niezrozumiałych dla ucznia kwestii omawianych w czasie zajęć szkolnych lub występujących w zadaniach domowych,
- 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) rozwijania zainteresowań m.in. przez udział w zajęciach pozalekcyjnych czy pozaszkolnych,
- 5) brania udziału w różnorodnych konkursach, zawodach, olimpiadach itp. organizowanych na różnych szczeblach: szkolnych, miejskich, regionalnych,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

#### **2. Uczeń ma prawo do wolności religii i przekonań:**

- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 3) jednakowego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii.
- 3. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii w ramach ogólnie przyjętego systemu wartości i zasad kultury osobistej. Ma prawo do przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.**
- 4. Uczeń ma prawo być poinformowany o:**
  - 1) swoich prawach zgodnych z Konwencją Praw Dziecka oraz Statutem SP 6,
  - 2) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych; informacja taka musi być przekazana przez każdego nauczyciela w terminie określonym w Statucie Szkoły,
  - 4) zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny,
  - 5) jawnej i umotywowanej ocenie postępów w nauce i zachowaniu.
- 5. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły i kolegów; stosowany w Szkole i ujęty w Statucie system kar nie narusza nietykalności osobistej i godności ucznia.**
- 6. Uczeń ma prawo do prywatności. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego i rodzinnego uczniów, znane wychowawcy czy innym pracownikom Szkoły nie mogą być rozpowszechniane.**
- 7. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:**
  - 1) higienicznych warunków nauki,
  - 2) pracy, rozrywki i odpoczynku w Szkole.
- 8. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia:**
  - 1) uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej, fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący Szkołę,
  - 2) formami pomocy materialnej są:
    - a) stypendium socjalne,
    - b) korzystanie z obiadów w stołówce Szkoły,
    - c) zasiłek losowy.
  - 3) uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do pomocy materialnej w następującej formie:
    - d) stypendium szkolne za wyniki w nauce,

- e) stypendium MENiS dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - f) stypendium MKiS za osiągnięcia artystyczne.
- 9. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach, działających na terenie Szkoły. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.**
- 10. Uczeń ma prawo do równego traktowania zgodnie z przepisami Statutu Szkoły, to jest:**
- 1) dostępu do całej oferty edukacyjnej bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych bez względu na jego przekonania religijne, status społeczny, majątkowy, sytuację rodzinną,
  - 2) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,
  - 3) obiektywnego traktowania w sytuacjach konfliktowych z możliwością przedstawienia swoich racji,
  - 4) rozwijania swoich zainteresowań i prezentacji odrębności w przypadku przynależności do innego wyznania religijnego.
- 11. Prawa proceduralne.**
- Uczeń ma prawo do pisemnego odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora w terminie 2 dni.
- 12. Uprawnienia:**
- 1) uzyskanie z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie całogodzinnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 2) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
  - 3) sprawdzian piętnastominutowy zwany „kartkówką” obejmuje stopień opanowania treści bieżących lub może stanowić formę sprawdzenia pracy domowej i nie musi być zapowiadany.
- 13. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**
- 1) Uczeń ma prawo do korzystania z centrum multimedialnego na zasadach określonych w regulaminie tej pracowni.
  - 2) Uczeń ma prawo do posługiwania się telefonem komórkowym przed rozpoczęciem zajęć, po ich zakończeniu oraz w trakcie przerw. Podczas lekcji telefony komórkowe uczniów powinny być wyłączone.
  - 3) Korzystanie z telefonu komórkowego w szkole nie może zakłócać pracy innych uczniów.

- 4) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może posłużyć się telefonem komórkowym w trakcie zajęć, jeśli uzyska na to zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 5) Na terenie szkoły telefony komórkowe ani inne urządzenia elektroniczne nie mogą być używane przez uczniów do samowolnej rejestracji dźwięków i obrazów.

### **§ 35. Obowiązki ucznia.**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) Rzetelnie i systematycznie się uczyć oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, terminowo wykonywać zadania domowe i przygotowywać się do zajęć zgodnie z zaleceniami nauczycieli.
- 2) W przypadku braku pracy domowej lub nieprzygotowania do zajęć poinformować o tym nauczyciela na początku lekcji oraz podać przyczynę niewywiązania się ze wspomnianych obowiązków.
- 3) Regularnie i punktualnie uczęszczać do Szkoły, w trakcie zajęć i podczas przerw przebywać na jej terenie, bez możliwości samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
- 4) Jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki, w trakcie zajęć stosować się do poleceń nauczyciela, w ramach działań grupowych i zespołowych współpracować z kolegami w realizacji przydzielonych przez nauczyciela zadań..
- 5) Usprawiedliwiać swoją nieobecność w Szkole pisemnym wyjaśnieniem rodziców w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w razie konieczności zwolnienia z lekcji przed zajęciami przedłożyć pisemną prośbę rodziców ( opiekunów).
- 6) Dbać o schludny wygląd, nosić codzienny strój szkolny wraz z tarczą zgodnie z przyjętą granatowo-biało-czerwoną kolorystyką oraz wg przyjętego wzoru: dla dziewcząt — spódniczka w układane plisy lub spodnie, kamizelka ewentualnie żakiet; dla chłopców — spodnie, kamizelka ewentualnie marynarka (zestawy z jednego materiału). Tarcza powinna być umieszczona z lewej strony stroju szkolnego na klatce piersiowej.
- 7) Nie naruszać godności innych, dbać o kulturę słowa.
- 8) Okazywać szacunek każdemu człowiekowi, w Szkole jej pracownikom i kolegom.
- 9) Tworzyć i pogłębiać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia, życzliwości, poczucia bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania oraz akceptowania każdego ucznia.

- 10) Być tolerancyjnym, pomagać słabszym i młodszym, postępować uczciwie oraz zdecydowanie reagować na zło.
- 11) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.
- 12) Przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły, przestrzegać regulaminu zachowania w klasopracowniach, pracowni komputerowej i sali gimnastycznej, dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleń w Szkole i otoczeniu.

## **§ 36. Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar**

### **1. Nagrody.**

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - b) wzorowe zachowanie,
  - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - b) pochwała opiekuna organizacji szkolnych,
  - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy, wobec całej społeczności szkolnej na apelu, wobec Rady Pedagogicznej lub rodziców,
  - d) dyplom,
  - e) list pochwalny dla rodziców,
  - f) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
- 3) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 4) Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców lub Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków Szkoły.

### **2. Wyróżnienia.**

- 1) Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 2) W klasach I – III na koniec roku szkolnego ucznia wyróżnia się nagrodą książkową z wpisem informującym o jego osiągnięciach.
- 3) Ucznia klas I-III typuje do nagrody wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie i wychowawcą świetlicy, biorąc pod uwagę efekty pracy ucznia, jego zaangażowanie oraz zachowanie.



- 4) Tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej nr 6 otrzymuje uczeń po ukończeniu Szkoły, który uzyskał najwyższą średnią w ostatnim roku nauki w Szkole.
- 5) Medal Pamiątkowy Szkoły może być przyznany tylko wybitnym uczniom klas szóstych, którzy w klasach IV – VI uzyskali średnią ocen końcoworocznych powyżej 5,5 i wzorową ocenę z zachowania. W wyjątkowych sytuacjach Medal może przyznać Rada Pedagogiczna innym szczególnie wyróżniającym się uczniom.
- 6) Rokrocznie uchwałą Rady Pedagogicznej powołuje się spośród najlepszych i najbardziej reprezentatywnych uczniów klas piątych nowy poczet sztandarowy – skład podstawowy (jeden uczeń i dwie uczennice) i zastępczy (jeden uczeń i dwie uczennice).

### 3. Kary.

- 1) Ustala się następujące kary:
  - a) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela,
  - b) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi,
  - c) notatka w zeszycie uwag klasy,
  - d) upomnienie pisemne zawiadamiające rodziców o złym zachowaniu,
  - e) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą i notatka w dzienniku lekcyjnym,
  - f) rozmowa Dyrektora z uczniem w obecności nauczyciela,
  - g) wezwanie rodziców przez Dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy i zobowiązania ich do systematycznej współpracy ze Szkołą,
- 2) Wymienione kary powinny być stosowane według ustalonej wyżej gradacji.
- 3) W przypadku niepoprawnego i rażącego zachowania kara może być udzielona z pominięciem ustalonej kolejności.
- 4) Wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym poznaniu wszystkich okoliczności i faktów przewinienia, po wysłuchaniu ucznia lub jego rodziców.
- 5) Zastosowana kara nie może naruszać godności i nietykalności ucznia.

### § 37. Procedury odwoławcze

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni.
2. Dyrektor Szkoły po konsultacji podejmuje decyzję dotyczącą wymierzenia kary.

3. Jeżeli rodzice lub uczeń nie są usatysfakcjonowani wymierzoną karą, mają prawo odwołania do Rzecznika Praw Ucznia, Kuratora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

### **§ 38. Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole**

1. Każdemu uczniowi bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole zapewniają nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne:
  - 1) Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkolnych według ustalonego harmonogramu,
  - 2) Po zakończonych zajęciach nauczyciele mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni.
2. Szkoła zapewnia nadzór nad rzeczami uczniów pozostawionymi w szatni.
3. Każdego roku realizowane są w ramach godzin wychowawczych lub zajęć z pedagogiem szkolnym programy profilaktyczne mające na celu zapobieganie przejawom patologii społecznej.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, rodzinnych itp. Pedagog szkolny utrzymuje stały kontakt z kuratorem dla nieletnich; w miarę potrzeby sprawy dotyczące przemocy, demoralizacji itp. kierowane są do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać powierzony specjalistycznej opiece lekarskiej. Szkoła może wezwać karetkę pogotowia. Uczniowi towarzyszy wtedy nauczyciel lub dyrektor Szkoły, a rodzice są o takim zdarzeniu powiadamiani.
6. Podawanie uczniowi leków w szkole powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców – prawnych opiekunów.
7. Budynek i teren szkoły objęty jest oznakowanym nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### **§ 39. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

1. Szkoła utrzymuje kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym (Wydział Rodzinny i Nieletnich), Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną; formy współpracy podyktowane są konkretnymi potrzebami.

2. Dyrektor Szkoły i pedagog, na wniosek zgłoszony przez wychowawców, rodziców, pracowników socjalnych – zobowiązani są do zapewnienia dziecku stosownej formy pomocy.
3. Uczniowie z ubogich rodzin otrzymują stypendia szkolne, a uczniowie znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej otrzymują zasiłki szkolne w ramach środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.
4. Komisja ds. pomocy socjalnej kwalifikuje uczniów do korzystania ze stypendiów, zasiłków i innych form pomocy materialnej.
5. Organizacją współdziałania nauczycieli z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną kieruje pedagog szkolny.
6. Na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej kierowani są uczniowie, którzy mają trudności dydaktyczne lub sprawiają kłopoty wychowawcze. Wniosek o wykonanie badań składa w poradni rodzic ucznia.

## **Rozdział VII Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 opracowane na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r.**

### **§ 40. Funkcja oceniania wewnątrzszkolnego**

Nadrzędną funkcją oceniania wewnątrzszkolnego jest dążenie do spełnienia misji Szkoły sformułowanej we wstępie Statutu SP 6. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi integralną część procesu kształcenia i wychowania, służy do wspierania szkolnej kariery uczniów.

### **§ 41. Cele, kryteria i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

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

#### **1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) Określanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
- 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 4) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 5) Dostarczanie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.

- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **2. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania i twórczo rozwija własne zainteresowania.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości objęte programem nauczania i zdobył umiejętności sprawnego posługiwania się wiedzą do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych bez pomocy nauczyciela.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze treści, potrafi je zinterpretować i przy niewielkiej pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania i rozwiązuje proste zadania.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który dysponuje minimum 50% wiedzy i umiejętnościami niezbędnych w dalszym toku nauki. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania i rozwiązuje proste zadania.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem uniemożliwiają dalszy tok kształcenia i wynikają z braku zainteresowania nauką.

## **3. Sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe z poszczególnych edukacji w oparciu o kryteria oceniania, sformułowane w zespołach samokształceniowych.
- 2) Kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniają specyfikę danego przedmiotu i są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
- 3) Nauczyciele podczas oceniania prac pisemnych (testów) stosują następujące zasady przeliczania punktów na ocenę szkolną (według procentowych wskaźników):

100% + zadanie dodatkowe	celujący
100% - 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 51%	dostateczny
50% - 35%	dopuszczający
34% - 0%	niedostateczny

- 4) W dziennikach lekcyjnych i pracach pisemnych uczniów nauczyciele odnotowują tylko pełne oceny, nie stosują plusów i minusów.

**§ 42. Jednopoziomowe ponadprzedmiotowe wymagania przyjęte w brzmieniu standardów wymagań będą podstawą przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej**

**1. Drugi etap kształcenia kl. IV – VI.**

- 1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za konieczne w przedmiotowych systemach oceniania,
  - b) czyta ze zrozumieniem polecenia,
  - c) czyta ze zrozumieniem krótki tekst,
  - d) potrafi sformułować myśl przewodnią przeczytanego tekstu,
  - e) rozwiązuje zadania wg prostego schematu (wzoru),
  - f) zna podstawowe pojęcia, terminy, definicje,
  - g) formułuje poprawnie zdania,
  - h) biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych.
- 2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za podstawowe w przedmiotowych systemach oceniania,
  - b) czyta ze zrozumieniem polecenia i je wykonuje,
  - c) poprawnie formułuje swoje myśli ustnie i pisemnie,
  - d) potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w życiu codziennym,
  - e) rozwiązuje zadania wg wzoru (schematu),
  - f) współpracuje z grupą w realizacji zadania,
  - g) z pomocą nauczyciela wspiera kolegów w działaniu.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za rozszerzające w przedmiotowych systemach oceniania,
  - b) charakteryzuje postawy, zjawiska, procedury, sytuacje problemowe,
  - c) uzasadnia swoją wypowiedź,
  - d) porządkuje informacje i zdobytą wiedzę,
  - e) sprawnie wykonuje zadania,
  - f) formułuje wnioski na podstawie obserwacji lub podanych mu informacji,
  - g) jasno wyraża swoje myśli,
  - h) broni swoich poglądów, uzasadnia swoje zdanie, szanuje zdanie innych,
  - i) ponosi współodpowiedzialność za pracę zespołową.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za dopełniające w przedmiotowych systemach oceniania,
  - b) wartościuje zjawiska, procesy, postawy,
  - c) uogólnia wnioski z obserwacji,
  - d) interpretuje fakty, zjawiska, procesy, wytwory kultury,
  - e) uzasadnia swoje opinie,
  - f) stawia hipotezy, poszukuje rozwiązań problemów,
  - g) integruje nowe informacje z wiedzą już przyswojoną,
  - h) dostosowuje formę i treść przekazu do określonej sytuacji,
  - i) planuje działania zespołowe i indywidualne,
  - j) pobudza innych do aktywności.
- 5) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za wykraczające w przedmiotowych systemach oceniania,
  - b) programuje strategie działania, twórczo rozwiązuje problemy,
  - c) posługuje się różnymi algorytmami w rozwiązywaniu problemów,
  - d) posługuje się bardzo bogatym słownictwem,
  - e) korzysta z pozalekcyjnych źródeł informacji,
  - f) kreatywnie wpływa na otoczenie, współuczestnicząc w organizacji zajęć,
  - g) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce na zajęcia edukacyjne,
  - h) dokonuje hierarchizacji wartości.

## **2. Edukacja wczesnoszkolna kl. I – III (oceny cząstkowe).**

- 1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za minimalne w edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) czyta z pomocą nauczyciela polecenia, krótki tekst,
  - c) wskazuje bohatera opowiadania,
  - d) rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,
  - e) formułuje poprawnie krótkie zdania,
  - f) biernie uczestniczy w zajęciach zintegrowanych,
  - g) współpracuje z grupą wspierany przez nauczyciela.
- 2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za podstawowe w edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) czyta ze zrozumieniem polecenia i wykonuje je z pomocą nauczyciela,
  - c) wypowiada się prostymi zdaniami w formie ustnej i pisemnej,

- d) potrafi zastosować podstawowe wiadomości i umiejętności w życiu codziennym,
  - e) rozwiązuje proste zadania tekstowe według wzoru,
  - f) współpracuje z grupą wspierany przez kolegów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za rozszerzające w edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) krótko uzasadnia swoją wypowiedź,
  - c) czyta wyraziście i ze zrozumieniem krótki tekst,
  - d) formułuje proste wnioski na podstawie obserwacji i podanych mu informacji,
  - e) formułuje dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne,
  - f) zna i stosuje proste zasady ortograficzne,
  - g) uzasadnia swoje zdanie i szanuje zdanie innych,
  - h) współpracuje z grupą w realizacji zadań.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za dopełniające w edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) zna przyczyny i skutki omawianych zjawisk,
  - c) wyciąga wnioski z zaistniałych zjawisk, interpretuje fakty,
  - d) uzasadnia swoje opinie,
  - e) samodzielnie rozwiązuje problemy,
  - f) integruje nowe informacje z wiedzą już przyswojoną,
  - g) planuje działania zespołowe i indywidualne,
  - h) rozwiązuje samodzielnie zadania o podwyższonym stopniu trudności,
  - i) zna i stosuje poznane zasady ortograficzne.
- 5) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za wykraczające w edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) planuje strategię działania, twórczo rozwiązuje problemy,
  - c) posługuje się różnymi sposobami w rozwiązywaniu problemów,
  - d) posługuje się bardzo bogatym słownictwem,
  - e) korzysta z pozalekcyjnych źródeł informacji,
  - f) kreatywnie wpływa na otoczenie, współuczestnicząc w organizacji zajęć,
  - g) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce na zajęcia edukacyjne i często je wykorzystuje,
  - h) wartościuje zjawiska, procesy, postawy.

#### **§ 43. Dostosowanie wymagań do możliwości dziecka**

1. 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.
2. Podczas oceniania uczniów na zajęciach: wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki oraz edukacji wczesnoszkolnej należy zwrócić uwagę na społeczny charakter oceny, czyli uwzględniać przede wszystkim wysiłek ucznia wkładany w realizację zadań z poszczególnych edukacji.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na czas określony podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, a w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Uczeń nieznający języka polskiego, jest oceniany według kryteriów opracowanych przez nauczycielskie zespoły wychowawcze klasy, do której uczęszcza.

#### **§ 44. Skala ocen oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej**

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, przed zakończeniem pierwszego semestru, a polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu począwszy od klasy IV ocen klasyfikacyjnych, według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
  - 1) Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują



ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

- 2) Zawiadomienie o przewidywanych ocenach odbywa się w następujących formach:
  - a) nauczyciele przedmiotów powiadamiają wszystkich uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych na swoich zajęciach i wpisują je ołówkiem do dziennika,
  - b) w przypadku oceny niedostatecznej zawiadamiają rodziców osobiście lub przez wychowawcę, listownie albo w czasie rozmowy indywidualnej zanotowanej w dzienniku i potwierdzonej podpisem rodziców.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### **3. Warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych**

- 1) Po otrzymaniu informacji o przedstawionej ocenie uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu dwóch dni złożyć umotywowaną prośbę o zmianę przewidywanej oceny rocznej (semestralnej) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku dłuższej nieobecności w szkole z powodu choroby, wyjazdu itp., co spowodowało zbyt małą liczbę ocen cząstkowych.
- 2) Nauczyciel decyduje o terminie i formie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zainteresowanego poprawą oceny.
- 3) Nauczyciel uzasadnia uczniowi ewentualnie rodzicom swoją decyzję odnośnie wystawionej oceny.
- 4) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
- 5) Dyrektor szkoły w ciągu trzech dni powołuje komisję klasyfikacyjną.
- 6) W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
  - nauczyciel, o którym mowa bezpośrednio powyżej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog szkolny,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 6) przygotowuje zadania z poziomu wymagań na ocenę, o którą występuje uczeń, rodzice (prawni opiekunowie).
- 8) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowanie nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół (stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia), zawierający w szczególności:
- c) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- d) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) Do protokołu, o którym mowa w punkcie 9) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
- 4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie kl. VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto**

przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**5. Uczeń klas IV – V, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.**

- 1) Uczeń klasy IV-VI, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klas IV-V i jego sytuację rodzinną, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

**6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące wyraża się w skali ocen 1-6 (por. § 43 ust.1). Oceny te odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.**

- 1) W edukacji wczesnoszkolnej oceny: śródroczną i końcoworoczną wystawia się w formie oceny opisowej zawierającej konkretne informacje o poziomie zdobytych wiadomości i umiejętności zawartych w przyjętym i realizowanym programie edukacji wczesnoszkolnej. Ocena zachowania ucznia jest również oceną opisową.
- 2) Ocena opisowa śródroczna jest efektem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Znajdują się w niej również sugestie i porady dla ucznia dotyczące dalszej pracy. Ocena opisowa jest zamieszczona w dzienniku lekcyjnym, a jej kopia zostaje wręczona rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
- 3) Ocena opisowa końcoworoczna jest podsumowaniem całorocznej pracy dziecka. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Znajduje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
- 4) Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen przyjętej dla klas IV-VI i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy (*podstawa prawna: Informacja w sprawie ocen z religii w roku szkolnym 1999/2000 z 21.11.1999; departament Kształcenia i Wychowania*).
- 5) Ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok

w tej samej klasie na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- 6) Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia mu lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 7) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

#### **7. Warunki klasyfikowania ucznia.**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) 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.

#### **8. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.**

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie: wicedyrektor, nauczyciele uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń przystępujący do egzaminu.
- 2) Komisja egzaminacyjna opracowuje sprawdzian obejmujący kompetencje kluczowe dla danego poziomu nauczania zgodnie ze standardami wymagań edukacyjnych.
- 3) Po zatwierdzeniu sprawdzianu Dyrektor Szkoły w porozumieniu z komisją uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego.
- 4) Po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół i załącza pracę ucznia.
- 5) O wyniku egzaminu przewodniczący komisji informuje Radę Pedagogiczną, która podejmuje stosowną uchwałę dotyczącą promowania.

#### **§ 45. (Usunięto w całości)**

#### **§ 46. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o osiągnięciach edukacyjnych**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów).
4. Pisemne prace kontrolne uczeń przedstawia rodzicom do podpisu i zwraca nauczycielowi.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przechowywane są w pracowniach szkolnych przez jeden rok, a uczniowie i ich rodzice (opiekunowie) mają do nich prawo wglądu.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Rodzice (opiekunowie) ucznia informowani są o jego osiągnięciach edukacyjnych na zebraniach klasowych oraz podczas konsultacji indywidualnych.

#### **§ 47. Sposoby oceniania i gromadzenia informacji o uczniu**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w szkole, dostarczając uczniowi i rodzicom (opiekunom) informacji o:
  - 1) jakości pracy ucznia nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
  - 2) skuteczności i efektywności metod nauczania i uczenia się,
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych,
  - 4) postępach ucznia i jego wkładzie w pracę nad własnym rozwojem.
2. **Każdy Przedmiotowy System Oceniania może zawierać wykaz narzędzi oceniania, dostosowanych do specyfiki przedmiotu np.:**  
**W klasach IV-VI:**
  - 1) karty obserwacji osiągnięć ucznia i klasy,
  - 2) arkusz oceny wypowiedzi ustnych,
  - 3) „kartkówki”, testy, dyktanda, sprawdziany – nauczycielskie i standardowe,
  - 4) zeszyty ćwiczeń,
  - 5) karty samooceny ucznia.

**W klasach I-III:**

- 1) „kartkówki”, testy, dyktanda, sprawdziany – nauczycielskie i standardowe,
  - 2) wytwory pracy ucznia,
  - 3) zeszyty ćwiczeń,
  - 4) karty samooceny ucznia.
- 3. Wystawianie ocen cząstkowych odbywać się może zgodnie z zasadami przyjętymi w poszczególnych Przedmiotowych Systemach Oceniania.**
- 4. Nauczyciel może zawrzeć z uczniami klasy umowę odnośnie wystawiania ocen cząstkowych.**
- 5. Nauczyciel planuje i informuje uczniów o terminach różnorodnych sprawdzianów.**
- 1) W testach lub sprawdzianach, konstruowanych zgodnie z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny, każdą czynność wykonaną przez ucznia w danym ćwiczeniu ocenia się jednym punktem.
  - 2) Na ocenę celującą należy umieścić dodatkowe zadania.
  - 3) Do uzyskanych punktów ze sprawdzianu dolicza się punkty za rozwiązane zadania na ocenę celującą.
  - 4) Poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania zawierają szczegółowe informacje dotyczące kryteriów oceniania testów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
  - 5) W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu, 50% uczniów uzyskało oceny niedostateczne i dopuszczające, nauczyciel powinien sprawdzian powtórzyć stosując inne zadania dotyczące tych samych treści programowych. Powtórzenie sprawdzianu powinno być poprzedzone utrwaleniem tych treści, które nie zostały opanowane przez uczniów.
  - 6) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu wiadomości, z którego otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Termin i sposób poprawy nauczyciel uzgadnia z uczniem.
  - 7) W danym tygodniu nauki, w jednej klasie, mogą odbyć się tylko dwa całogodzinne sprawdziany, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 6. W klasach IV-VI liczba ocen cząstkowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela w ciągu semestru nie może być mniejsza od podwojonej tygodniowej liczby godzin z zajęć edukacyjnych.**
- 7. W drugim półroczu klasy I oraz w klasach II-III liczba ocen cząstkowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela nie może być mniejsza niż pięć w ciągu semestru. Liczba ta dotyczy każdego rodzaju edukacji wyszczególnionego w dzienniku lekcyjnym. W pierwszym półroczu klasy**

I liczba wystawionych ocen zależy od potencjału klasy i indywidualnej decyzji nauczyciela.

8. Każdy nauczyciel powinien w dzienniku lekcyjnym wprowadzić oznaczenia, informujące, za co została wystawiona każda z ocen.
9. Nauczyciel wystawia oceny jawnie, rytmicznie, obiektywnie, z odpowiednim uzasadnieniem.
10. Integralną częścią oceniania jest zbieranie informacji o uczniu. Odbywa się to przede wszystkim poprzez zapisywanie ocen wyrażonych stopniem lub w formie opisowej, gromadzenie w teczkach prac klasowych i wytworów pracy ucznia, arkusza samooceny ucznia. Informacji o pracy ucznia dostarcza także jego zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne.

## § 48. Obszary i formy aktywności ucznia podlegające ocenie

OBSZARY AKTYWNOŚCI	FORMY AKTYWNOŚCI
<b>SŁUCHANIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonywanie zadań indywidualnie i w grupie w oparciu o wysłuchane informacje, utwory muzyczne, polecenia, instrukcje.</li> <li>• Koncentrowanie uwagi na komunikatach werbalnych i pozawerbalnych.</li> </ul>
<b>MÓWIENIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wystąpienia ustne na lekcji.</li> <li>• Wygłaszanie tekstów z pamięci (np. recytacja), referatów.</li> <li>• Wypowiedzi ustne w związku z prezentacją projektów.</li> <li>• Wystąpienia w scenkach, inscenizacjach.</li> </ul>
<b>CZYTANIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyszukiwanie, porównywanie, selekcjonowanie informacji w oparciu o tekst czytany głośno lub cicho.</li> <li>• Zestawienie informacji z różnych źródeł.</li> <li>• Praca z materiałami i ich przygotowaniem.</li> </ul>
<b>PISANIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redagowanie pisemnych form wypowiedzi przewidzianych programami.</li> <li>• Redagowanie tekstów wystąpień.</li> <li>• Pisanie prac domowych, klasowych, testów.</li> <li>• Poprawianie pisemne sprawdzianów.</li> </ul>
<b>ODBIÓR DZIEŁ SZTUKI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W formie pisemnej lub ustnej prezentowanie dzieł sztuki.</li> <li>• Porównywanie, analizowanie dzieł sztuki, posługiwanie się właściwą terminologią.</li> </ul>
<b>DZIAŁANIE PRAKTYCZNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonywanie pomocy (rysunków, modeli, schematów).</li> <li>• Zestawianie.</li> <li>• Przeprowadzanie obserwacji, hodowli, doświadczeń, pomiarów, eksperymentów.</li> <li>• Posługiwanie się przyrządami dydaktycznymi.</li> </ul>



<b>OBSZARY AKTYWNOŚCI</b>	<b>FORMY AKTYWNOŚCI</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Czytanie map, planów.</li><li>• Posługiwanie się różnymi źródłami informacji.</li><li>• Wykonywanie zadań zgodnie z instrukcją.</li><li>• Rysowanie, malowanie, modelowanie, lepienie, rzeźbienie pod względem proporcji, kształtów, barw, faktury, położenia.</li><li>• Wokalne i instrumentalne odtwarzanie form jedno -, dwu - i trzygłoskowych, rondo, wariacji.</li><li>• Tworzenie prostych form artystycznych.</li><li>• Rozwiązywanie prostych zadań problemowych.</li><li>• Twórcze projektowanie i planowanie.</li></ul>
<b>WSPÓŁPRACA W GRUPIE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wykonywanie projektów, zadań grupowych.</li><li>• Wykonywanie zadań dla grup na lekcji.</li></ul>

#### **§ 49. Zasady oceniania zachowania**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych oraz uczciwości w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
  1. wzorowe
  2. bardzo dobre
  3. dobre
  4. poprawne
  5. nieodpowiednie
  6. naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem, że:
    - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
    - b) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
4. W Szkole Podstawowej nr 6 funkcjonuje następujący tryb i zasady wystawiania oceny zachowania ucznia.
  - 1) Wystawiając ocenę, wychowawca bierze pod uwagę 3 obszary zachowania ucznia:
    - a) stosunek do obowiązków szkolnych, czyli: systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; przygotowywanie się do zajęć (również w zakresie posiadania wymaganych pomocy i przyborów szkolnych); przestrzeganie obowiązku noszenia stroju

- szkolnego, dbałość o punktualne przychodzenie na zajęcia oraz terminowość usprawiedliwiania nieobecności (zgodnie z ustaleniami wychowawcy);
- b) kulturę osobistą, czyli: przestrzeganie higieny i zasad zdrowotnych; stosunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, osób starszych i innych uczniów; kulturę języka, poszanowanie mienia szkolnego; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - c) postawę społeczną, czyli: reprezentowanie szkoły na zewnątrz; działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, kołach zainteresowań; pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska; działalność o charakterze charytatywnym; udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych; uczestniczenie w imprezach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, a także w ich przygotowywaniu; pomoc koleżeńską w nauce.
- 2) Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca za punkt wyjścia przyjmuje ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
- 3) Wystawiając ocenę cząstkową – raz w miesiącu – wychowawca klasy postępuje w następujący sposób:
- a) uwzględnia wpisy innych nauczycieli w zeszytach spostrzeżeń lub informacje od nich pozyskane w inny sposób;
  - b) bierze pod uwagę sugestie innych nauczycieli wyrażone w formularzu, w którym nauczyciele uczący w danej klasie wskazują uczniów zasługujących na wyróżnienie (wstawiając przy ich nazwisku „+”) lub tych, którzy sprawiali w danym miesiącu problemy wychowawcze (wstawiając przy ich nazwisku „-”);
  - c) zachowanie uczniów, którzy przy swoim nazwisku nie mają żadnych wpisów, postrzega jako dobre;
  - d) przekazuje informację o ocenie cząstkowej uczniom.
- 4) Wystawiając ocenę semestralną i końcoworoczną wychowawca klasy postępuje w następujący sposób:
- a) bierze pod uwagę samoocenę ucznia;
  - b) przeprowadza konsultacje z klasą;
  - c) uwzględnia opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - d) ma wzgląd na cząstkowe oceny zachowania;
  - e) wykorzystuje następujące kryteria ilościowe:

	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
Spóźnienia nieusprawiedliwione	0-1	0-5	0-9	max 13	max17	ponad 17
Uwagi negatywne	–	0-2	max 6	max 10	max 14	ponad 14
Pochwały i osiągnięcia	2 i więcej	Nie są warunkiem koniecznym				
Nieobecności nieusprawiedliwione	–	–	1godz.	5 godz.	9 godz.	Ponad 9

## 5) Uwagi uzupełniające:

- a) w wyjątkowych sytuacjach – przy szczególnie rażących uchybieniach – wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania wynikającą z powyższych kryteriów;
- b) wyjątkowe osiągnięcia ucznia i jego zaangażowanie w życie szkoły mogą spowodować podniesienie oceny zachowania, wynikającej z powyższych kryteriów;
- c) wychowawca klasy może zawrzeć z uczniami stosowny kontrakt i ustalić klasowy system oceniania zachowania;
- d) w klasach I-III bieżąca ocena zachowania jest wystawiona w dzienniku lekcyjnym (wg ustalonej w ust. 2 skali);
- e) semestralna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową i zamieszczona jest w dzienniku lekcyjnym;
- f) roczna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, znajduje się w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen i na świadectwie;
- g) a) na miesiąc przed semestralnym i rocznym wystawieniem oceny zachowania, wychowawca klas IV-VI informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie;

## 6) Uwagi końcowe:

- a) Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje Komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

- b) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- c) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń klasy VI nie kończy szkoły.

## **Rozdział VIII Szkolny program wychowawczy**

Wewnątrzszkolnym dokumentem ukierunkującym procesy wychowawcze w SP6 jest Szkolny Program Wychowawczy - opracowywany i współtworzony przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Realizowany jest w korelacji między i wewnątrzprzedmiotowej podczas zajęć dydaktycznych oraz pozalekcyjnych. Program poddawany jest ewaluacji wewnętrznej i modyfikowany na miarę diagnozowanych potrzeb.

### **§ 50. Założenia ogólne**

Program wychowawczy jest odniesiony do każdego poziomu klas od I – VI i towarzyszy uczniom przez cały szkolny okres ich rozwoju osobowego.

Ideą programu wychowawczego jest wychowanie dziecka odpowiedzialnego za swe czyny, świadome dokonującego wyborów, kierującego się w swym postępowaniu wartościami takimi jak: dobro, sprawiedliwość, prawda, godność, uczciwość. Wieloletnia praca Szkoły, sukcesy uczniów, zaangażowanie nauczycieli i rodziców spowodowały, że obok funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoła pełni funkcję pokoleniową, gdyż uczęszczają do niej kolejne pokolenia dzieci, które wychowywane są w poszanowaniu symboli i tradycji narodowej, regionalnej i szkolnej.

### **§ 51. Układ programu**

Spiralny układ programu pozwala powracać na każdym poziomie edukacyjnym do wybranych zagadnień skoncentrowanych w powtarzalnych obszarach choć i z uwzględnieniem psychofizycznego rozwoju dziecka.

### **§ 52. Efekty działań wychowawczych**

Efekty działań wychowawczych powinny być osiągnięte na drodze:

1. stwarzania uczniom okazji do kreatywnego rozwiązywania problemów, analizowania własnego zachowania,
2. dawania możliwości poznawania wzorów kultury,
3. wyrabiania w uczniach cech takich jak: obowiązkowość, odpowiedzialność, empatia,
4. kształtowania dobrych cech charakteru, np. tolerancji, otwartości wobec innych, rzetelności.

### **§ 53. Osoby wspierające**

Realizowane przez nauczycieli działania wychowawcze wspierają: rodzice, dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, bibliotekarze, organizatorzy imprez kulturalno-oświatowych, pracownicy placówek zajmujących się

leczeniem uzależnień, pielęgniarka i lekarz szkolny.

Dokument Szkolnego Programu Wychowawczego dostępny jest w wersji elektronicznej na szkolnej stronie WWW i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

### **§ 54. Tryb dokonywania zmian w Statucie Szkoły**

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do nowelizacji niniejszego Statutu.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a także Samorządu Uczniowskiego.
3. Wnioski zgłaszane są do Komisji Statutowej, powołanej przez Dyrektora Szkoły z początkiem każdego roku szkolnego.
4. Projekt nowelizacji opracowany przez Komisję Statutową jest przekładany do akceptacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przyjmowany uchwałą Rady.
5. Zmiany w Statucie wprowadzane w czasie roku szkolnego są dostępne jako załączniki do Statutu Szkoły.
6. Jednolity tekst Statutu jest opracowywany przez Komisję Statutową na początku każdego roku szkolnego.