STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20
IM. HENRYKA JORDANA
W JASTRZĘBIU-ZDROJU

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 W JASTRZĘBIU-ZDROJU

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017 r.

Ostatnia zmiana przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2020 r.

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, pozycja 2572 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.60)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59)

zmiana: Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 1943 z późń. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. , poz.356).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012 r., poz.977 ze zm.)

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE 5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 9
ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ 13
ROZDZIAŁ V ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI 17
ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY 19
DYREKTOR SZKOŁY 20
RADA PEDAGOGICZNA 23
RADA RODZICÓW 24
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 25
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW I ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW 28
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY 30
OBOWIĄZEK SZKOLNY 30
PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY 31
ODDZIAŁY SPORTOWE 33
ZASADY PRZYJĘĆ DO KLASY PŁYWACKIEJ I KLASY HOKEJOWEJ 34
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA/EKSPERYMENTALNA 35
RELIGIA 36
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE 36
ŚWIETLICA SZKOLNA 37
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY 38
BIBLIOTEKA SZKOLNA 39
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA 42
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 44
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW 47
ZAKRES ZADAŃ ASYSTENTA NAUCZYCIELA KLAS I-III 47
ORAZ POMOCY NAUCZYCIELA 47
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO 48
PEDAGOG SZKOLNY 49
WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO 50
WYCHOWAWCA/OPIEKUN 51
ZADANIA WYCHOWAWCY/OPIEKUNA 52
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE 54
CELE I ZADANIA ZESPOŁU PRZEDMIOTOWEGO 55
ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 55
POSTANOWIENIA WSTĘPNE 56

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ 57
MONITOROWANIE PRZEBIEGU PROCESU EDUKACYJNEGO 57
OCENIANIE W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ 58
OCENA OPISOWA 59
OCENY BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE 60
OCENY CZĄSTKOWE - SKALA OCEN 61
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W KLASACH IV - VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ 62
OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE 67
KLASYFIKOWANIE W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ 70
KLASYFIKOWANIE W KLASACH IV- VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ 71
ZASADY POPRAWIANIA STOPNIA 72
ODWOŁANIE OD OCENY NIEZGODNEJ Z TRYBEM JEJ USTALANIA 72
EGZAMINY POPRAWKOWE 72
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 74
OCENA ZACHOWANIA 75
OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III 75
OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII 78
ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE SZKOŁY 84
PRAWA UCZNIA 84
OBOWIĄZKI UCZNIA 86
NAGRODY I KARY 89
PROCEDURA ROZSTRZYGANIA SPORÓW, ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW 91
ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY 93
ROZDZIAŁ XII EGZAMIN GIMNAZJALNY uchylony 95
92ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 95

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1 Nazwa szkoły zawiera określenie:

1 typ szkoły: Szkoła Podstawowa,

2 numer porządkowy szkoły: 20,

3 siedziba Szkoły Podstawowej: ul. Bronisława Czecha 20A.

§ 2

1 Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, tj.:

Szkoła Podstawowa nr 20 w Jastrzębiu-Zdroju im. Henryka Jordana.

2 Na pieczęci używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 20 im. Henryka Jordana

ul. B. Czecha 20A

44-330 Jastrzębie-Zdrój

3 Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły Podstawowej nr 20.

4 W dalszej części statutu Szkoła Podstawowa nr 20 nazywany będzie Szkołą.

§ 3

1 Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z Delegaturą w Rybniku.

3 Cykl kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania trwa dla szkoły podstawowej 8 lat.

4 Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1 prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

2 rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3 zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

4 rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,

5 rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

6 dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,

7 uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

8 rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną oraz jego indywidualne zdolności twórcze,

9 rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,

10 rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,

11 zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,

12 uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,

13 stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,

14 kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,

15 prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

16 kształtuje świadomość ekologiczną,

17 wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

18 kultywuje tradycje narodowe i regionalne,

19 rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,

20 umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

21 umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,

22 umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,

23 stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

24 zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,

25 kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,

26 wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

27 kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,

28 rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

29 rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,

30 wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

31 ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

32 wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2 Cele wymienione w § 4. realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a realizacją podstawy programowej,

b ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć lekcyjnych, np. w oddziałach sportowych oraz pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne,

2 umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3 sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły lub logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

b organizowanie nauczania indywidualnego,

c zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,

f dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4 prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.

5 wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

1 zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

2 zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.

6 zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

e zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

f zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

g zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

h zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,

7 realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

ROZDZIAŁ III
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 5

1 Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2 Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia, a także rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 7

1 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.

2 Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1 rodzicami uczniów,

2 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

3 placówkami doskonalenia nauczycieli,

4 innymi szkołami i placówkami,

5 organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

6 z innymi instytucjami wg potrzeby.

§ 8

1 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1 ucznia,

2 rodziców ucznia,

3 dyrektora szkoły,

4 nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

5 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

6 pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

7 pracownika socjalnego,

8 asystenta rodziny,

9 kuratora sądowego.

§ 9

1 Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1 zajęć rozwijających uzdolnienia,

2 zajęć dydaktyczno –wyrównawczych,

3 zajęć specjalistycznych,

4 porad i konsultacji.

2 Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:

1 dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia,

2 przyjęciu adekwatnych do umiejętności ucznia metod nauczania i sprawdzania wiadomości,

3 różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych lub dodatkowych.

3 Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10

1 Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.

3 Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.

4 Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Są to zajęcia specjalistyczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4 osób.

5 Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Są to zajęcia specjalistyczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób.

6 Dla uczniów klas VII – VIII prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 11

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§ 12

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 13

1 Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz działania mające na celu zaspakajanie tych potrzeb.

2 Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I – III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a w klasach IV -VIII wystąpienia trudności w uczeniu się.

3 Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 14

1.1 W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora szkoły.

1.2 Pedagog i dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 15

1 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej

należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2 Zespół, o którym mowa w ust. 1., tworzy Dyrektor szkoły po otrzymaniu orzeczenia.

3 Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

4 Nauczyciele i specjaliści udzielają uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i uwzględniają ją w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, tzw. „IPET".

5 Co najmniej 2 razy w roku dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. O terminie spotkania zespołu informuje się rodziców ucznia.

§ 16

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

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne,

2) organizowanie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów bądź ośrodka pomocy społecznej,

3) organizowanie pomocy materialnej.

2 Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.

3 Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4 Za organizowanie pomocy, o której mowa jest w ust. 1., odpowiedzialny jest Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 17

1 Przebywanie w budynku szkoły:

1) Korytarze szkolne są monitorowane.

2) Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.

3) Dopuszcza się przebywanie rodziców/ opiekunów prawnych oraz innych osób postronnych (członkowie rodziny, przedstawiciele wydawnictw, dostawcy do sklepiku szkolnego) na korytarzach.

2 Rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych.

1 Uczeń, którego oboje rodzice pracują, może oczekiwać na lekcje, jak i po lekcjach w świetlicy szkolnej. W wyjątkowych wypadkach z opieki świetlicowej może skorzystać uczeń, którego jeden z rodziców pracuje. Jest to możliwe jedynie, gdy rodzic wypełni i złoży Kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.

2 Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.

3 Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii (za zgodą rodzica) przebywa w świetlicy szkolnej, bibliotece szkolnej bądź w gabinecie pedagogów szkolnych, kiedy oczekuje na kolejne lekcje.

4 Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I – III, odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice osobiście je odbierają, informując o tym nauczyciela.

5 Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I – III, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz jeśli dziecko korzysta ze świetlicy – także nauczycielowi świetlicy.

6 Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan dorosłej osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresywne zachowanie). W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę. Jeśli jest to niemożliwe przekazujemy dziecko policji.

7 Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów klas I – III, którzy będą samodzielnie wychodzić ze szkoły, zobowiązani są do napisania oświadczenia i przekazania go wychowawcy.

8 Po zakończonych zajęciach uczniowie klasy I przyprowadzani są przez wychowawcę do świetlicy.

3 Organizacja zajęć dydaktycznych.

1 Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć uczniów.

2 Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych. Nie mogą samodzielnie oddalać się poza budynek.

3 Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

4 Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, przez osobę wskazaną na planie zastępstw lub przez wicedyrektora. Informacja o zmianach jest również podana w dzienniku elektronicznym.

5 Każdorazowe wyjścia ze szkoły odnotowywane są w Księdze Wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły lub w dzienniku elektronicznym.

6 Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

a kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

b na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,

c na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,

d na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7) Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wicedyrektora szkoły.

4 Zwalnianie z zajęć lekcyjnych:

1 Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),

b w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną po uprzednim podpisaniu informacji o zwolnieniu ucznia, Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) napisanej i podpisanej przez niego samego,

c w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły,

d dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe, potwierdzając odbiór dziecka własnoręcznym podpisem w księdze w sekretariacie szkolnym,

e w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję; nad uczniem opiekę sprawuje nadal pielęgniarka lub osoba wskazana przez dyrekcję,

f w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz (po uprzednim powiadomieniu telefonicznym rodzica).

5 Korzystanie z szatni szkolnej.

1 Szatnia jest czynna w godzinach 7.30 – 16.30. W czasie lekcji jest zamknięta.

2 Na terenie szatni mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje i ich rodzice.

3 Korzystanie z szatni podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę możliwe jest tylko z nauczycielem pełniącym opiekę nad uczniami.

4 W szatni nie powinno się pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.).

5 Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o ład i porządek w szatni.

6 Wszelkie zaistniałe problemy należy zgłaszać do pracownika odpowiedzialnego za szatnię.

7 Z szatni należy korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem.

6 Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego.

1 Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.

2 Regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania jest umieszczony w widocznym miejscu w sali gimnastycznej.

3 Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.

4 Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

5 Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6 Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela i zgodnie z jego przeznaczeniem.

7 Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.

8 Nauczyciel, niezwłocznie po stwierdzeniu uszkodzenia, zabezpiecza niesprawny sprzęt i zawiadamia o tym dyrektora szkoły.

9 Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

7 W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

1 Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.

2 Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor szkoły.

3 O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.

4 Zapis ten może być udostępniony:

a wychowawcom oddziałów, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,

b pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.

c uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

d rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

5 W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

6 Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.

8 Szkoła dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ V
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 18

1 Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2 Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

3 Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie zebrań poszczególnych oddziałów,

2) indywidualne spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,

4) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy Szkoły,

6) udział rodziców (prawnych opiekunów) w imprezach organizowanych przez Szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,

7) współudział rodziców (prawnych opiekunów) w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły,

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

4. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania podczas konsultacji w Szkole rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,

4) uzyskiwania u pedagoga informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i strój szkolny wymagany statutem Szkoły,

4 systematycznego interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami poprzez rozmowę z nauczycielami w czasie konsultacji i śledzenie konta dziecka w dzienniku elektronicznym oraz natychmiastowego reagowania na niepowodzenia,

5 współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,

6 pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

7 ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego,

8 informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, poprzez usprawiedliwienie nieobecności w terminie do 7 dni od stawienia się na zajęciach po nieobecności. W szczególnych przypadkach w terminie późniejszym:

   a usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym (po złożeniu stosownego oświadczenia na początku roku szkolnego) lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna),

   b dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),

   c uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,

9 wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

10 zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w wyznaczonym przez nich czasie,

11 wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,

12 przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,

13 wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,

14 promowania zdrowego stylu życia.

6 W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI
ORGANY SZKOŁY

§ 19

1 Organami Szkoły są:

1 Dyrektor Szkoły,

2 Rada Pedagogiczna,

3 Samorząd Uczniowski,

4 Rada Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 20

1 Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.

2 Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

1 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2 sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Szkole, dla których jest pracodawcą,

3 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

4 przewodzenie Radzie Pedagogicznej,

5 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,

6 wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

7 zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,

8 przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

9 występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

10 współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

11 dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

12 odpowiadanie za realizację działalności edukacyjnej Szkoły, tj. realizację szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego,

13 organizowanie i wspieranie doskonalenia nauczycieli oraz podwyższania przez nich kwalifikacji, uwzględniając zadania statutowe Szkoły,

14 dysponowanie budżetem Szkoły (pod nadzorem organu prowadzącego),

15 odpowiadanie za prowadzenie dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,

16 podejmowanie decyzji, w uzasadnionych przypadkach, o skróceniu lekcji,

17 właściwa organizacja egzaminu ósmoklasisty,

18 informowanie na bieżąco organu prowadzącego o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,

19 coroczne podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

20 ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,

21 wykonanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,

22 wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

23 stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,

24 współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

25 powoływanie Wicedyrektora Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach:

a Wicedyrektor w szczególności:

- zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej,

- przydziela w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły przedmioty, wychowawstwa, różne formy pracy pozalekcyjnej poszczególnym nauczycielom,
- organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- prowadzi rejestr godzin ponadwymiarowych,
- opracowuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły tygodniowy rozkład lekcji i dokonuje w nim odpowiednich zmian,
- organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
- kontroluje dokumentację szkolną,
- współpracuje z Dyrektorem Szkoły przy opracowywaniu wszystkich zamierzeń dotyczących budżetu Szkoły, podnoszenia efektywności i doskonalenia procesu nauczania.

3 Dyrektor Szkoły ma prawo:

a uczestniczenia we wszystkich zebraniach innych organów Szkoły,

b w szczególnych okolicznościach zawieszania lub odwoływania zajęć dydaktycznych,

c po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej wyrazić zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

d przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych,

e wyrazić zgodę na realizację przez ucznia indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki w porozumieniu z organem prowadzącym lub takiej zgody odmówić,

f zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

g zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, lub sprzężonymi niepełnosprawnościami z nauki drugiego języka obcego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wynikający z opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

h wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły,

i w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego:

- przepis pkt. 9) nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej Szkoły.

4 Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5 Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, to w szczególności:

1 uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2 uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3 zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

4 uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

5 wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,

6 inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21

1 W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2 Radę Pedagogiczną tworzą i obowiązkowo biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4 Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący:

1 przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,

2 na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3 z własnej inicjatywy,

4 na wniosek organu prowadzącego Szkołę,

5 na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5 Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1 zatwierdzanie planu pracy Szkoły,

2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

4 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy,

5 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

6 podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

7 opiniowanie:

a organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,

b projektu planu finansowego,

c wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

f skierowania ucznia na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),

g dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

7 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

8 Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

9 Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

10 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

RADA RODZICÓW

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów każdego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
   2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły,
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      a. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
      b. opiniowanie - na wniosek Dyrektora Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach,
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
   3. działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły,
   4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
   5. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
5. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł.
6. Gospodarowanie funduszami podlega następującym zasadom:
   1. wydatkowanie funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
   2. fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców,
   3. do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
   1. opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
   2. opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem Dyrektora Szkoły,
   3. składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma za zadanie:
   1. aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły,
   2. współpracować z władzami Szkoły w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz organizowania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
   3. mobilizować i motywować uczniów do rzetelnej nauki, właściwego zachowania, przestrzegania zasad współżycia w szkole i obowiązujących regulaminów, dbania o dobre imię Szkoły poprzez reprezentowanie jej na zewnątrz, udział w konkursach, turniejach przedmiotowych, imprezach międzyszkolnych, regionalnych,
   4. mobilizować uczniów do troski o estetykę i porządek w Szkole i wokół niej,
   5. kształtować umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny,
   6. organizować pomoc koleżeńską uczniom z trudnościami w nauce,
   7. brać udział w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w ich czynnym współorganizowaniu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
   1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
   3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza,
   4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,

5 prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

6 pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,

7 wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,

8 ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,

9 promowanie życia bez uzależnień,

10 wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

7 Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

8 W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie).

9 Szkolny Klub Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.

10 Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

11 Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

12 Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

13 Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

14 W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

15 Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW I ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 24

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1. zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
   2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu, na parterze Szkoły,
   3. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
   4. apele szkolne.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
   1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
   3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
   4. organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

9 W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10 Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11 Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,

2) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

12 W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:

1) przedstawiciele stron konfliktu,

2) mediator niezaangażowany w konflikt,

3) Dyrektor.

13 Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

14 Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

1) uczeń,

2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców,

5) pracownik szkoły.

15 W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

16 W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

17 W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1 Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalane przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

1) arkusz organizacji Szkoły,

2) plan nauczania,

3) tygodniowy rozkład zajęć.

2 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę-po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty i związków zawodowych.

3 W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4 Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5 Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, o czym powiadamia uczniów i rodziców w terminie do 30 września.

6 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1 koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę,

2 dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 26

1 Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa, nie dłużej niż do 18 roku życia.

2 Dziecko, które ukończyło 5. rok życia, ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3 Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół.

4 W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. W przypadku dziecka niepełnosprawnego odroczenie obowiązku szkolnego może mieć miejsce do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5 Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

6 Do szkoły przyjmuje się:

1 z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2 na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

7 Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

1 świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2 pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8 Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy.

1 Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie:

a świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły za granicą,

b egzaminu wstępnego lub kwalifikacyjnego.

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 27

1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z art.109 ustawy Prawo oświatowe.

2 Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.

3 Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

4 Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.10. Dopuszczalne jest rozpoczynanie zajęć z wychowania fizycznego o godz. 7.10. Dopuszcza się również odbywanie zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.

5 Kryteria wyboru zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

1 zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne są bezpłatne,

2 tworzy się je w takim czasie, aby każdy uczeń mógł w nich uczestniczyć,

3 rodzaj zajęć ustala się po konsultacji z uczniami i ich rodzicami, biorąc pod uwagę przede wszystkim zainteresowania uczniów,

4 zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych, poza systemem klasowo – lekcyjnym,

5 zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,

6 liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

7 w klasach siódmych i ósmych organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6 Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.

§ 28

1 Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.

1 W Szkole funkcjonują oddziały sportowe.

2 Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3 W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4 Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5 Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6 Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

7 Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8 Podział uczniów na grupy w klasach IV - VIII uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu ministra edukacji narodowej w sprawie ramowych planów nauczania.

9 Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

1 języków obcych,

2 wychowania fizycznego,

3 informatyki.

10 Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić z zachowaniem zasady higieny pracy inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11 Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

12 W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

13 W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się 10 minutowe przerwy śródlekcyjne, po pierwszej godzinie lekcyjnej 5 minutową przerwę śródlekcyjną, a po 4 oraz po 5 lekcji następuje 20 i 15 minutowa przerwa obiadowa.

ODDZIAŁY SPORTOWE

§ 29

1 Oddziały sportowe tworzy się i kontynuuje na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na podjęcie nauki dziecka w oddziale sportowym, orzeczenia wydanego przez lekarza POZ o bardzo dobrym stanie zdrowia i po uzyskaniu pozytywnych wyników w próbach sprawności fizycznej.

2 Oddziały te współdziałają z jastrzębskimi klubami sportowymi na ustalonych oddzielnie zasadach.

3 W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

4 Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

5 W oddziałach sportowych obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

6 Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

1 opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych

był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,

2 dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach

edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,

3 umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe,

i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania

indywidualnego programu lub toku nauki.

7 W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

8 W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

ZASADY PRZYJĘĆ DO KLASY PŁYWACKIEJ I KLASY HOKEJOWEJ

§ 30

1 Do oddziału pływackiego i oddziału hokejowego przyjmowani są uczniowie od klasy czwartej.

2 Do końca lutego każdego roku rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły deklarację o przyjęcie dziecka do oddziału pływackiego oraz hokejowego.

3 W kwietniu lub w maju zostaje przeprowadzony test sprawnościowy. O miejscu, terminie i godzinie w/w testu sprawnościowego rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie zostają powiadomieni przez szkołę.

4 Do oddziału sportowego o profilu pływanie oraz hokej na lodzie zostaną zakwalifikowani uczniowie, którzy:

1 posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim,

2 uzyskali pozytywne wyniki testu sprawności fizycznej przeprowadzonego przez nauczyciela prowadzącego klasę sportową lub na podstawie wcześniejszych osiągnięć,

3 lista uczniów zakwalifikowanych i przyjętych do klasy sportowej o profilu pływanie zostaje ogłoszona w terminie do 30 maja.

5 Uczniowie realizują program szkolenia sportowego, wykorzystując obiekty sportowe należące do miasta Jastrzębie-Zdrój, zarządzane przez MOSiR.

6 Uczniowie w oddziałach sportowych realizują program szkolenia sportowego opracowane przez polskie związki sportowe, kluby sportowe lub stowarzyszenia prowadzące działalność statutową w zakresie kultury fizycznej.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA/EKSPERYMENTALNA

§ 31

1 Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

2 Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia program zajęć Dyrektorowi Szkoły.

3 Innowację w szkole opiniuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w jej realizacji .

4 Projekty innowacji opracowywane mogą być indywidualnie przez nauczycieli lub grupy nauczycieli.

5 Dokumentacja innowacji przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

6 Nauczyciel/le realizujący innowację zobowiązany jest przynajmniej raz w roku do poinformowania Rady Pedagogicznej o jej realizacji.

RELIGIA

§ 32

1 Lekcje religii / etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie to zadeklarują. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

2 W szkole przyjęto następujące zasady dotyczące zajęć religii:

1 dla uczniów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w zajęciach religii

a uczniowie zobowiązani są do regularnego uczęszczania na te zajęcia,

b nieobecność na zajęciach religii niesie za sobą takie same skutki jak na pozostałych przedmiotach,

c ocenę z religii wlicza się do średniej ocen, jednak ocena nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2 dla uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii:

a rozpoczynają zajęcia godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej, jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji w danym dniu.

3 Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

4 Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.

5 Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 33

1 W klasach IV–VIII prowadzony jest przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2 Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożenia pisemnego oświadczenia o nie-uczęszczaniu dziecka na zajęciach.

3 Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 34

1 Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą szkoły jest świetlica szkolna.

2 Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

3 Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie szkoły za zgodą nauczyciela świetlicy.

4 Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1 organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej,

2 organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny,

3 rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

4 organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,

5 upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,

6 współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy,

7 kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,

8 pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.

5 Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.

6 Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do dbałości o sprzęt i czystość.

7 Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć dydaktycznych od 6:40 do 16:30 w zależności od potrzeb uczniów uczęszczających do naszej szkoły.

8 Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są osobiście zapisać dziecko do świetlicy na dany rok szkolny:

1) wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy,

2) zapoznać się z regulaminem świetlicy.

9 Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.

10 Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej przez rodziców(prawnych opiekunów).

11 Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

12 Dziecko powyżej 7 lat może, za pisemną zgodą rodziców(prawnych opiekunów), samodzielnie opuszczać świetlicę w celu udania się do domu.

13 Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy. Dziecko przed otwarciem i po zamknięciu świetlicy nie może przebywać pod opieką pracowników niepedagogicznych.

14 W przypadku nieprzewidzianego, uzasadnionego spóźnienia po odbiór dziecka ze świetlicy, rodzic jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie ze Szkołą, wychowawcą świetlicy w celu uzgodnienia sprawowania dalszej opieki nad dzieckiem oczekującym na rodzica. Wychowawca ma prawo po swoich godzinach pracy (tzn. po godz. 16:30) odmówić opieki nad nieodebranym dzieckiem i powierzyć je opiece Policji lub Pogotowiu Opiekuńczemu.

15 Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.

16 Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.

17 Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

§ 35

1 Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

1) tworzenie bezpiecznych warunków do nauki i wypoczynku,
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej,
4) rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
5) ukazywanie potrzeby dbania o higienę i własne zdrowie,
6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności dziecka,
7) organizowanie różnych imprez szkolnych,
8) współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami, wychowawcami,
9) pedagogiem i psychologiem szkolnym,
10) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, której głównym celem jest realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
   1) uczniowie,
   2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
   3) rodzice (prawni) opiekunowie uczniów,
   4) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły, który:
   1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
   2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykwalifikowaną kadrę,
   3) zatwierdza regulamin biblioteki,
   4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
   5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
   6) zarządza przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych,
   7) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) wydatki szkoły na działalność biblioteki,
   2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
   3) projekt regulaminu biblioteki.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
   1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
   2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
   3) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

4 znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,

5 współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

6 Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1 udostępnia książki i inne źródła informacji,

2 gromadzi, opracowuje i upowszechnia zbiory biblioteczne, pomaga w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

3 udziela porad czytelniczych, informacji rzeczowych faktograficznych,

4 tworzy warunki do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,

5 rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,

6 organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalizmu) - imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze.

7 Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1 udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez dostarczanie źródeł, opracowań na lekcje i zajęcia, przygotowanie konkursów,

2 współpraca w zakresie kształcenia u dzieci umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznego oceniania informacji,

3 współpraca w zakresie przygotowania uczniów do samokształcenia,

4 uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,

5 udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,

6 pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.

8 Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami:

1 wypożyczanie książek rodzicom,

2 organizacja wycieczek do innych bibliotek,

3 informowanie użytkowników biblioteki o możliwości skorzystania z zasobów książkowych Miejskiej Biblioteki Publicznej,

4 wystawianie przedstawień przygotowanych przez nauczycieli i uczniów szkoły,

5 w Miejskiej Bibliotece Publicznej i innych instytucjach kulturalnych działających w mieście,

6 wspieranie przez rodziców rozwoju kompetencji czytelniczych wśród uczniów poprzez udział w głośnym czytaniu, towarzyszeniu uczniom w imprezach i zajęciach organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną.

9 Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy:

1 udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,

2 systematyczne śledzenie nowości,

3 studiowanie literatury przedmiotowej,

4 modernizacja pracy biblioteki,

5 awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.

10 Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:

1 ewidencja zbiorów,

2 prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

3 odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,

4 uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

11 Organizacja biblioteki:

1 czas otwarcia zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły,

2 czas pracy biblioteki dostosowany jest do działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

12 Rodzaje zbiorów:

1 wydawnictwa informacyjne i albumowe,

2 programy i podręczniki,

3 lektury do języka polskiego,

4 beletrystyka,

5 czasopisma dla dzieci, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,

6 wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno –wychowawczej,

7 multimedia.

13 Finansowanie:

1 podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,

2 planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,

3 biblioteka może otrzymywać dotację na swą działalność od Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

14 Egzekwowanie obowiązków czytelników:

1 czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki,

2 uczeń może zostać nagrodzony za wzorową postawę czytelniczą,

3 czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrócenia w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza materiałów wypożyczonych z biblioteki.

15 Do obowiązków nauczycieli wobec biblioteki należy:

1 poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w Szkole,

2 współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzenie warsztatu informacyjnego,

3 współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.

16. Do obowiązków wychowawcy należy:

1 współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki,

2 uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone,

3 współpraca z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,

4 organizowanie we współpracy z biblioteką wycieczek do innych bibliotek,

5 edukacja czytelniczo-medialna.

17. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 37

1 Opracowanie planu pracy biblioteki, regulaminów i sprawozdań.

2 Weryfikowanie struktury zbiorów biblioteki szkolnej w zależności od typu szkoły i związanymi z nim funkcjami placówki.

3 Analiza zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy, warsztatu metodycznego dla nauczycieli.

4 Ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania.

5 Przeprowadzanie selekcji księgozbioru.

6 Ustalenie wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian.

7 Rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn.

8 Prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków, ustalenie stanu ilościowego i wartości zgromadzonego zbioru z uwzględnieniem zachodzących zmian - współpraca z komórką finansowo-księgową szkoły.

9 Opracowanie formalne zbiorów - stosowanie aktualnych norm, zasad i instrukcji katalogowania różnego rodzaju materiałów bibliotecznych dokumentów (piśmienniczych i nie piśmienniczych).

10 Opracowanie rzeczowe i techniczne zbiorów.

11 Udostępnianie zbiorów.

12 Organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów.

13 Wydzielenie wolnego dostępu do zbiorów.

14 Utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów.

15 Prowadzenie rejestracji i statystyk wypożyczeń i liczby odwiedzin czytelników i liczby wypożyczonych książek.

16 Organizacja udostępniania zbiorów w czytelni, w tym dobór materiałów z całości zbiorów.

17 Przeglądanie i aktualizowanie zawartości księgozbioru podręcznego.

18 Przygotowanie kart czytelnika.

19 Przeprowadzenie selekcji zbiorów – wycofanie materiałów zużytych, zniszczonych, przestarzałych, nieaktualnych, a także wydzielenie dokumentów wymagających naprawy.

20 Zebranie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej kontroli zbiorów (protokoły komisji, wykazy braków względnych i bezwzględnych, arkusze kontroli itp.).

21 Przygotowanie biblioteki do inwentaryzacji całego mienia bibliotecznego w wypadku zarządzenia dyrektora placówki.

22 Rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych poprzez obserwację, ankiety, wywiady, zapytania informacyjne.

23 Opracowywanie wyników tych badań.

24 Przygotowywanie scenariuszy, konspektów, programów do zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych.

25 Opieka formalna i merytoryczna nad grupa uczniów współpracujących z biblioteką.

26 Upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomagania nauczania - korzystanie z różnych aplikacji, z Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji.

27 Szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i komputerowymi.

28 Przygotowanie uczniów do korzystania z innych systemów bibliotecznych.

29 Inicjowanie i prowadzenie dla społeczności szkolnej zajęć z szeroko pojętej kultury.

30 Przygotowanie uczniów do edukacji ustawicznej.

31 Przygotowywanie wykazu nowości.

32 Pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece.

33 Przygotowywanie dokumentów na zamówienia tematyczne.

34 Przygotowywanie materiałów na stronę internetową biblioteki.

35 Przedstawianie form pracy biblioteki na konferencjach i szkoleniach.

36 Pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych.

37 Opieka nad nauczycielem stażystą lub nauczycielem starającym się o kolejny stopień awansu zawodowego.

38 Opieka nad studentem odbywającym praktykę.

39 Pełnienie dodatkowych funkcji w szkole, np.:

1 przewodniczący lub członek komisji egzaminacyjnych,

2 lider lub członek zespołu nauczycielskiego,

3 przewodniczący lub członek innych komisji powoływanych w szkole, np. socjalnej, inwentaryzacyjnej itp.

39. Opieka nad zespołami uczniowskimi w czasie nieobecności nauczyciela przedmiotu.

40. Opieka w czasie wycieczek szkolnych.

41. Kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1 Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2 Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3 Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.

4 Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1 systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,

2 kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

3 oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,

4 ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

5 rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,

6 akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

7 wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

8 wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,

9 systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

10 uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,

11 przestrzegać statutu szkoły,

12 zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

13 używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,

14 kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

15 pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,

16 właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

17 dbać o poprawność językową, własną i uczniów,

18 podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,

19 wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,

20 służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,

21 aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich,

22 rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,

23 udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,

24 opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą obejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,

25 w szczególnie uzasadnionych przypadkach (nagła choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

26 nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

5 Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

6 Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

7 W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1 referent.

8 W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1 konserwator,

2 sprzątaczka,

3 sekretarz,

4 asystent nauczyciela,

5 pomoc nauczyciela.

9 W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

10 Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 oraz ust. 10, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

11 Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8, należy w szczególności:

1 obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,

2 prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,

3 reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,

4 przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

12 Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9, należy w szczególności:

1 przestrzegać przepisów prawa pracy,

2 znać przepisy i zasady BHP i stosować się do nich,

3 dbać o należny stan urządzeń i sprzęt oraz o ład i porządek w miejscu pracy.

13 Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 12 i ust. 13, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

14 Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 39

1 Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2 Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić zgodnie z procedurami pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3 Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4 Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ZAKRES ZADAŃ ASYSTENTA NAUCZYCIELA KLAS I-III ORAZ POMOCY NAUCZYCIELA

§ 40

1 Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III i pomocy nauczyciela obejmuje w szczególności wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:

1) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka,

2) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,

3) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,

4 kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,

5 poszanowaniu godności dziecka,

6 zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,

7 rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,

8 wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,

9 dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,

10 sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,

11 w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom klas I–III podczas zajęć organizowanych przez szkołę,

12 wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

2 Asystent i pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

§ 41

1 W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera czy niepełnosprawności sprzężone, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2 Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

1 prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

2 prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3 uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4 udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 42

1 Pedagog szkolny jest współorganizatorem i inicjatorem działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania procesu wychowania i nauczania uczniów.

2 Do zadań pedagoga w szkole należy:

1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2 diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

5 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów,

6 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8 wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3 Zadania, o których mowa w ust. 2. pedagog szkolny realizuje:

1 we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,

2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. placówkami służby zdrowia, policją, sądem, MOPS-em).

WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 43

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych,
   2) rynku pracy,
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
   5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,

4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,

5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,

6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,

7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,

8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnia [psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

WYCHOWAWCA/OPIEKUN

§ 44

1 Dyrektor przydziela każdej klasie (oddziałowi) wychowawcę (opiekuna).

2 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl edukacyjny.

3 Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

1 rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,

2 przeniesienie nauczyciela do innej placówki,

3 długotrwała nieobecności nauczyciela,

4 na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły,

5 na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

4 Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 3. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

5 Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz zgody rodziców na realizację dodatkowych działań prowadzonych na terenie Szkoły (publikację wizerunku swojego dziecka, udział w różnorodnych projektach, programach).

6 Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

ZADANIA WYCHOWAWCY/OPIEKUNA

§ 45

1 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:

1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4 koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2 Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1 otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

2 wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji,

3 zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

4 współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

5 utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:

a poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

d analizy postępów w nauce i zachowania ucznia poprzez spotkania indywidualne, korespondencje przez dziennik elektroniczny, zeszyty o korespondencji kl. I-III, wywiadówki, konsultacje indywidualne,

e powiadamia o przewidywanym dla ucznia okresowym, rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

6 współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3 Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46

1 Realizując zadania wynikające z obowiązku współpracy z rodzicami, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora.

2 Wychowawca co najmniej dwa razy w roku organizuje spotkania z rodzicami, podczas których analizowana jest sytuacja dydaktyczno-wychowawcza zespołu i przekazywane są informacje o prowadzonych działaniach.

3 Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole (daty spotkań z rodzicami umieszcza się na stronie internetowej szkoły, przekazuje się przez uczniów, dziennik elektroniczny).

4 Ze spotkań z rodzicami tworzy się protokół, który podpisują uczestnicy zebrania. Protokół przechowywany jest w sekretariacie szkoły.

5 W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz zaproszeni specjaliści.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 47

1 W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

1 zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

2 zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,

3 języków obcych,

4 zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,

5 zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

2 Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

3 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

1 Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4 Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.

5 Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1. odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

6 Zespoły, o których mowa w ust. 1, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

7 Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

8 Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU PRZEDMIOTOWEGO

§ 48

1 Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1 opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,

2 dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,

3 ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,

4 ustalanie indywidualnych programów,

5 udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych , samokształcenie,

6 ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym,

7 wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,

8 projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego,

9 ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,

10 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

11 wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

12 ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,

13 wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym,

14 zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki.

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 49

1 Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

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

3 Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1 poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

2 pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3 motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4 przygotowanie uczniów do egzaminu ósmoklasisty,

5 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4 Nauczyciele formułują na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne i zapoznają z nimi uczniów i rodziców oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

5 Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

6 Ocenianie polega na:

1 systematycznym obserwowaniu i sprawdzaniu postępów ucznia,

2 określeniu poziomu jego osiągnięć w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych,

3 systematycznym dokumentowaniu postępów ucznia.

7 Na wniosek ucznia, rodzica (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.

8 Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom przewidzianym w programie nauczania.

9 Oceny z religii i przedmiotów dodatkowych realizujących podstawę programową wlicza się do średniej ocen.

10 Szkoła przyjęła następujące zasady pracy z uczniem zdolnym:

1 na wszystkich zajęciach rozwijanie umiejętności patrzenia na zagadnienia z różnych punktów widzenia,

2 mobilizowanie ucznia do wysiłku intelektualnego (dodatkowe zadania o wyższym stopniu trudności),

3 zachęcanie do czytania lektur dodatkowych,

4 angażowanie i przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach sportowych,

5 zachęcanie do udziału w projektach,

6 przydzielenie funkcji lidera – odpowiedzialnego,

7 angażowanie uczniów zdolnych do pomocy uczniom młodszym lub mającym trudności w nauce (pomoc koleżeńska).

11 Nauczanie indywidualne otrzymuje uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego oraz skierowanie prezydenta miasta do nauczania indywidualnego.

12 Szkoła nie przyjmuje uczniów z orzeczeniem do nauczania specjalnego, jeśli nie jest w stanie w porozumieniu z rodzicami ucznia zrealizować zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13 Szkoła prowadzi elektroniczny system frekwencji i postępów w nauce - Dziennik elektroniczny.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

MONITOROWANIE PRZEBIEGU PROCESU EDUKACYJNEGO

§ 50

1 Monitorując postępy i rozwój dziecka, nauczyciel gromadzi informacje dotyczące:

1 uzdolnień, zainteresowań predyspozycji dziecka,

2 zachowań i sposobów reagowania w określonych sytuacjach,

3 umiejętności kluczowych i ponadprzedmiotowych,

4 efektów dydaktycznych (wiedzy, umiejętności, sprawności),

5 zaangażowania i stosunku do podejmowania zadań,

6 funkcjonowanie w grupie i społeczeństwie.

2 W procesie monitoringu nauczyciel wykorzystuje między innymi narzędzia:

1 obserwację

2 analizę wytworów dziecka,

3 testy kompetencji, sprawdziany i kartkówki,

4 zadania praktyczne,

5 rozmowy,

6 badania socjometryczne,

7 prace domowe,

8 działalność zdrowotno-ruchową,

9 aktywność na zajęciach

3 Przedmiotem oceny są wyniki uczenia się osiągane pod wpływem nauczania i wychowania.

4 Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub 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. O wymaganiach tych informuje nauczyciel rodziców (prawnych opiekunów).

5 Nauczyciel opracowuje program nauczania dla ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego i określa wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

6 Podstawą do oceny umiejętności i wiadomości uczniów będą obserwacje przez nauczyciela, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno-techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach i inne.

OCENIANIE W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§ 51

1 „Dobre ocenianie” to takie, które:

1 daje dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,

2 uwzględnia możliwości dziecka: nie wszyscy przecież w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w danym zakresie,

3 bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania,

4 nie etykietuje dzieci,

5 zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,

6 nie pełni funkcji kary czy nagrody,

7 nie zawiera krytyki osoby,

8 uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

OCENA OPISOWA

§ 52

1 W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielowi.

1 Uczniowi:

a dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności,

b motywuje do dalszego wysiłku,

c jest zachętą do samooceny,

d umacnia wiarę we własne możliwości.

2 Rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

3 Nauczycielowi – dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

2 Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna oparta na konkrecie, ukazująca autentyczne zainteresowania, nagradzana za osiągnięcia i wysiłek. Musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.

3 Kryteria oceny muszą być znane obu stronom i przez uczniów akceptowane. W związku z tym powinna ona spełniać następujące funkcje:

1 diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,

2 informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,

3 korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,

4 motywacyjną - zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,

5 rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

OCENY BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 53

1 System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

1 Ocena bieżąca – odbywa się każdego dnia w czasie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. To ocena motywująca do wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co jeszcze należy wykonać, usprawnić, wskazuje dobre i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali punktowej: 6 pkt., 5 pkt., 4 pkt., 3 pkt., 2 pkt. z komentarzem lub bez niego.

2 Ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli kształcenia zintegrowanego.

3 Ocena roczna – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń. Ocena roczna również wyrażona jest w formie pisemnej.

4 Ocena zachowania - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

OCENY CZĄSTKOWE - SKALA OCEN

§ 54

1 W klasach I-III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali punktowej:

6 punktów – skrót 6 pkt. lub 6p.

5 punktów – skrót 5 pkt lub 5p.

4 punkty – skrót 4 pkt lub 4p.

3 punkty – skrót 3 pkt lub 3p.

2 punkty – skrót 2 pkt lub 2p.

2 Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

1 **6 punktów** – otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności. Pracuje całkowicie samodzielnie jest kreatywny.

2 **5 punktów**- otrzymuje uczeń, który dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności edukacyjne. Pracuje samodzielnie, czasem zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań i problemów.

3 **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.

4 **3 punkty** - otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. Do przyswojenia trudniejszych umiejętności niezbędne są wyjaśnienia i często pomoc nauczyciela.

5 **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu ćwiczeń utrwalających.

3 Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

4 Uczniowie uczestniczą w lekcjach języka obcego, na których są oceniani wg skali punktowej: 6 pkt, 5pkt, 4 pkt, 3 pkt, 2 pkt.

5 Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1.

6 W klasie pierwszej nauczyciel może posługiwać się specjalnie przygotowanymi symbolami:

1) uśmiechnięte słoneczko z napisem „Wspaniale" = 6 punktów – otrzyma uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych praktycznych, potrafi sprawnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program.

2) uśmiechnięte słoneczko z napisem „ Bardzo dobrze" = 5 punktów – otrzyma uczeń, który swoją pracę, zadanie wykona bez błędnie i estetycznie.

3) uśmiechnięte słoneczko z napisem „ Dobrze" = 4 punkty – otrzyma uczeń, który w swojej pracy samodzielnej popełnia nieliczne błędy.

4) słoneczko wyglądające zza chmurki z napisem „ Musisz jeszcze popracować" = 3 punkty – otrzyma uczeń, którego praca jest z błędami, mało estetyczna i niesamodzielna.

5) chmurka z deszczykiem = 2 punkty- otrzyma uczeń, który nie robi postępów w swojej pracy, a podstawowe wiadomości i umiejętności przyswaja sobie z dużymi trudnościami. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela.

7 Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować w górnej granicy skali punktowej znak „plus", a w dolnej granicy skali punktowej znak „minus".

8 Nauczyciel w klasie trzeciej może w toku bieżącego oceniania posługiwać się skalą ocen obowiązujących w klasach IV - VIII.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W KLASACH IV - VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 55

1 Każdy nauczyciel Szkoły buduje własny, przedmiotowy system oceniania:

1) zapoznaje uczniów ze stosowanym przez siebie systemem oceniania,

2) określa wymagania edukacyjne i zapoznaje z tymi wymaganiami uczniów,

3) zapoznaje uczniów z metodami sprawdzania i kryteriami oceniania oraz z procedurą poprawiania wyników i sposobem informowania o osiągnięciach,

4) jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub defekty rozwojowe

uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2 Przedmiotowe systemy oceniania, uwzględniając specyfikę i odrębność przedmiotów, opierają się na szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

3 Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:

1 stosowanie regulaminu oceny zachowania,

2 jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny:

- 100% – ocena celująca,

- 91% - 99% materiału nauczania – bardzo dobra

- 71% - 90% materiału nauczania – dobra

- 51% - 70% materiału nauczania – ocena dostateczna,

- 31% - 50% materiału nauczania – ocena dopuszczająca,

- do 30% materiału nauczania – ocena niedostateczna,

3 w ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie, pisemnie lub w dzienniku elektronicznym informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

4 oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności oraz praca na lekcji, a także praca ucznia z wykorzystaniem platform edukacyjnych. Wymagania na poszczególne oceny są następujące:

1 ***Stopień celujący*** otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, bierze aktywny udział w lekcjach lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym.

2 ***Stopień bardzo dobry*** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach oraz bierze aktywny udział w lekcjach.

3 ***Stopień dobry*** otrzymuje uczeń, który nie opanował pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości

i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne oraz bierze aktywny udział w lekcjach.

4 ***Stopień dostateczny*** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

5 ***Stopień dopuszczający*** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki. Uczeń ten jest w stanie rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6 ***Stopień niedostateczny*** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, z powodu czego uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

5. Nauczyciel może dodać do oceny *„plus”* lub *„minus”* przy górnej lub dolnej granicy procentowej, *„+”* lub *„–”* są następnie konwertowane na ocenę cząstkową z przedmiotu; w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, teście lub kartkówce nauczyciel może wpisać w odpowiedniej rubryce symbol *„nb”*.

6. Nauczyciele mogą stosować różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, takie jak:

1) kartkówki zastępujące pytanie nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał z 2-3 ostatnich lekcji, czas trwania 5 -15 minut,

2) klasówki, testy i wypracowania klasowe obejmujące partie materiału zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 minut (1,5 godziny w przypadku języka polskiego i matematyki) – nauczyciel wpisuje z tygodniowym wyprzedzeniem dłuższy sprawdzian w harmonogramie dziennika elektronicznego do wiadomości innych nauczycieli, o ile nie wpisano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów.

3) odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne np. praca z mapą, praca zespołowa np. projekt,

4) sprawdzanie pracy domowej; brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej, jeżeli zakres pracy domowej wykracza poza poziom ustalony w programie wymagań, nauczyciel może wystawić uczniowi stopień celujący, bardzo dobry lub dobry,

5) zadania i projekty na wykorzystywanych platformach edukacyjnych.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków w zakresie danego przedmiotu,

9. Powyższe zasady sprawdzania i oceniania nie uwzględniają kl. I - III szkoły podstawowej.

10. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odmienne przepisy.

11. Analizy wyników sprawdzianów w celu określenia stanu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się poprzez:

1 ilościową i jakościową analizę wyników,

2 przekazanie uczniom informacji o wynikach.

12. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia na terenie Szkoły do wglądu rodzicom na konsultacjach indywidualnych lub do domu na życzenie rodzica,

1 nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnić uczniowi podczas lekcji,

2 prace kontrolne może nauczyciel sprawdzić i ocenić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo wolne dni od nauki lecz nie później niż do pierwszej lekcji nauczyciela z daną klasą po zwolnieniu,

3 nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z podstawowych niewymagających gruntownego przygotowania tematów przerobionych w danym roku szkolnym,

4 na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nie należy przeprowadzać prac kontrolnych,

13. W celu oceny trafności, rzetelności i obiektywizmu, sposobu punktowania i sytuacji sprawdzania nauczyciel dokonuje oszacowania wartości wyników oceniania. Jeżeli wyniki okażą się w większości niezadowalające, nauczyciel może nie wpisać ocen do dziennika, gdyż nie reprezentują one osiągnięć ucznia.

14. Informowanie rodziców o postępach ucznia odbywa się poprzez:

1 zapis ocen w dzienniku elektronicznym,

2 zapis w karcie obserwacji ucznia w kl. I-III,

3 informację o postępach i trudnościach w nauce przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań klasowych lub poprzez dziennik elektroniczny, a w szczególnych sytuacjach po wezwaniu rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły,

4 z tytułu udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji dotyczących ich dzieci nie mogą być pobieranie opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

15. Dekalog oceniania zakłada, że:

1 ocenianie powinno brać pod uwagę specyfikę uczenia się i wspierać je,

2 ocenianie powinno być dostosowane do różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami (ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcać ucznia do zaprezentowania jego kreatywności i oryginalności),

3 cel oceniania powinien być jasno określony (nauczyciel i uczeń muszą wiedzieć, z jakiego powodu dokonuje się oceny i powinni znać uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania),

4 ocenianie powinno być trafne, to oznacza, że wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co zamierzaliśmy sprawdzić,

5 ocenianie powinno być rzetelne (na ile to tylko możliwe, subiektywizm powinien być wyeliminowany),

6 wszystkie formy oceniania powinny zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się (ocenianie powinno aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy; również w przypadku sprawdzania sumującego uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, powinien dowiedzieć się, co jest jego mocą stroną, a co wymaga powtórzenia),

7 ocenianie powinno umożliwić zarówno uczniowi jak i nauczycielowi refleksję na temat ich dotychczasowej pracy i uczenia się (ocenianie powinno być poddawane ewaluacji),

8 ocenianie powinno być integralną częścią planu nauczania (nauczanie i uczenie się powinno być zaplanowane razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się),

9 ocenianie powinno być rozsądnie wyważone (zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie się, jak i nauczanie),

10 kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jasne i znane (uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje).

16. Ustalenia wewnątrzszkolne:

1 w dwóch pierwszych tygodniach września uczniowie klas IV-VIII nie otrzymują ocen niedostatecznych,

2 uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału, łącznie z wykonaniem zadania domowego w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieobecność na lekcjach w ciągu dnia nie może być powodem nieprzygotowania ucznia do zajęć,

3 uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie po co najmniej tygodniowej nieobecności lub w wypadkach losowych po potwierdzeniu pisemnym przez rodzica lub informacji w dzienniku elektronicznym,

4 przygotowanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć edukacyjnych przez okres jednego tygodnia i w dniu następnym po konkursie; dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych,

5 uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego w dniu następnym,

6 zawody sportowe zwalniają ucznia z zajęć w dniu, w którym się odbywają, oraz pozwalają być nieprzygotowanym do zajęć tylko w następnym dniu po zawodach, drugiego dnia po zawodach uczeń ma obowiązek przedstawić nauczycielowi przedmiotu uzupełnione braki

i powinien być przygotowany do zajęć; udział uczniów w turniejach sportowych pozwala na wydłużenie czasu nieprzygotowania do zajęć (ustalenie trenera),

7 w przypadku, gdy zawody lub wyjścia są kilkugodzinne i nie wymagają wyjazdu, nie zwalniają z przygotowania się do lekcji i nie usprawiedliwiają braku zadania domowego,

8 w tygodniu mają miejsce nie więcej niż trzy dłuższe sprawdziany (godzinne lub dwugodzinne), a w jednym dniu tylko jeden; zapis ten nie obowiązuje, jeśli uczniowie przełożą sprawdzian z wcześniejszego terminu,

9 na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej (zasady oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy).

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 56

1 Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów).

2 Oceny śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe dla klas IV-VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg 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**

3 Oceny śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny zachowania śródroczne i roczne dla uczniów kl. I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. Podstawą oceny opisowej (śródrocznej i rocznej) są :

1 karta wstępnej obserwacji dziecka (m-c IX w kl.),

2 karta szkolnych osiągnięć ucznia, która uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie czytania, słuchania, mówienia, pisania i liczenia; umiejętności artystycznych, przyrodniczych; sprawności ruchowej oraz zachowania, kultury osobistej, stosunku do zadań szkolnych itp.,

4 Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie musi być średnią ocen cząstkowych.

5 Przy wystawianiu ocen klasyfikacji rocznej bierze się pod uwagę oceny klasyfikacji śródrocznej.

6 Kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych:

1) stopień **celujący - 6** otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, bierze aktywny udział w lekcjach, twórczo rozwija własne zainteresowania lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,

2) stopień **bardzo dobry - 5** otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania oraz bierze aktywny udział w lekcjach,

3) stopień **dobry - 4** otrzymuje uczeń, który opanował większość treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające),

4) stopień **dostateczny - 3** otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela,

5) stopień **dopuszczający - 2** otrzymuje uczeń, który opanował 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia; zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej,

6) stopień **niedostateczny – 1** otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania są trudne do uzupełnienia, a wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nieprzygotowaniem do zajęć.

7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym w szkole podstawowej uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

8) Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1) o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej informuje się na tydzień przed końcem klasyfikacji śródrocznej i rocznej,

2) o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej i/lub obniżonej ocenie zachowania zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną; informacja przekazana przez wychowawcę oddziału i potwierdzona podpisem przez rodzica (opiekuna prawnego) w dokumentacji wychowawcy, informacja przekazana przez wychowawcę w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus i odebrana prze rodzica (prawnego opiekuna),

3) w szczególnych przypadkach wysłanie informacji listem poleconym.

9) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera , z nauki drugiego języka nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *„zwolniony”* albo *„zwolniona”*.

10 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń lub o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno–pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, dołączonej do podania rodzica (lub opiekuna prawnego), które należy złożyć w sekretariacie szkoły.

1 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, jeżeli okres zwolnienia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny rocznej lub śródrocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.

2 W przypadku uzyskania przez ucznia oceny śródrocznej i zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego w drugim półroczu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się *„zwolniony”* lub *„zwolniona”*.

3 Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek obecności na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są: nauczyciel wychowania fizycznego oraz opiekun oddziału.

11 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 57 – uchylony (EGZAMIN GIMNAZJALNY)

§ 58 - uchylony (ZASADY OCENIANIA)

KLASYFIKOWANIE W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 59

1 **Klasyfikowanie śródroczne** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w formie opisowej. Służy ono rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia. Dokonuje się go w styczniu w danym roku szkolnym.

2 **Klasyfikowanie roczne** w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

3 W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zachowania i osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową.

4 Zachowanie ucznia oceniane będzie wg kryteriów funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

5 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:

1 możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,

2 poprzez skierowanie go na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz ewentualnej zmiany programu nauczania,

3 możliwość uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne,

4 możliwość uczęszczania na zajęcia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

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

8 W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9 Rodzic (prawny opiekun), o decyzji niepromowania zostaje poinformowany miesiąc przed klasyfikacją roczną.

KLASYFIKOWANIE W KLASACH IV- VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 60

1 Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrekcję po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

2 Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

3 Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania, nauczyciele przedmiotu informują ucznia o przewidywanym stopniu śródrocznym/rocznym.

4 Na miesiąc przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym wychowawca oddziału informuje (pisemnie) rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zagrożonych nieklasyfikowaniem, stopniem niedostatecznym i obniżoną oceną zachowania w następujący sposób:

1 wezwanie rodzica do szkoły i potwierdzenie informacji własnoręcznym podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w dokumentacji wychowawcy,

2 w przypadku niezgłoszenia się w ciągu 3 dni informacja przekazana przez wychowawcę w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus i odebrana przez rodzica (prawnego opiekuna), co jest równoznaczne z powiadomieniem rodzica,

3 w przypadku nieodebrania wiadomości przez rodziców informację przekazuje się listem poleconym, który jest równoznaczny z osobistym potwierdzeniem informacji o zagrożeniu nieklasyfikowaniem, stopniem niedostatecznym, obniżoną oceną zachowania ucznia.

5 Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału.

6 Co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz obniżonej oceny zachowania na zebraniu, a rodzic (prawny opiekun) potwierdza przyjęcie informacji w protokole zebrania. – Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca oddziału zapoznaje ich z wymaganiami i sposobami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem przekazaną informację w protokole zebrania.

7 Ocenę zachowania można obniżyć przed przeprowadzeniem klasyfikacji uczniów w przypadku rażącego przekroczenia przez ucznia zasad WSO, wtedy wzywa się rodzica do szkoły w celu przekazania informacji.

ZASADY POPRAWIANIA STOPNIA

§ 61

1 Poprawianie wyników nauczania w celu wyrównywania braków wiedzy i umiejętności przynajmniej do poziomu P.

1 uczeń nieobecny na sprawdzianach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych powinien po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu zaliczyć sprawdzian,

2 uczeń może poprawić każdy wynik sprawdzianu pisemnego, a po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 14 dni przystępuje do sprawdzianu tylko 1 raz,

3 poprawianie oceny nie oznacza anulowanie oceny otrzymanej w pierwszym terminie.

2 Nauczyciel ustala warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna.

ODWOŁANIE OD OCENY NIEZGODNEJ Z TRYBEM JEJ USTALANIA

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 62

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

2 Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją (dziennik lekcyjny, zeszyt, prace klasowe, przedmiotowy system oceniania itp.) i rozmowie z nauczycielem przedmiotu oraz wychowawcą oddziału podejmuje decyzję o zasadności odwołania.

3 W przypadku pozytywnej decyzji dyrektor wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz skład komisji.

4 Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki a których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

1 Komisję tworzą :

a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w 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,

b w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania :

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców

2 Zadania do części pisemnej i 3 zestawy pytań do części ustnej przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

3 Negatywny wynik sprawdzianu pozostawia w mocy ocenę wystawioną przez nauczyciela. Od oceny nie ma odwołania .

4 Komisja sporządza protokół sprawdzianu, do którego dołącza się pracę ucznia i zestawy pytań . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

8 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

13 Z egzaminu poprawkowego nie może korzystać uczeń klasyfikowany z więcej niż dwoma stopniami niedostatecznymi.

14 Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tegoż egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 63

1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3 Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1 realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

3 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5 Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6 Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7 Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8 Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

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

1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2 nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

13 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*nieklasyfikowany*".

OCENA ZACHOWANIA

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III

§ 64

1 Ocena z zachowania uczniów w klasach I-III ma charakter opisowy.

2 Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię innych nauczycieli uczących ucznia, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia.

3 Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.

4 Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

5 Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:

1 stosunek do obowiązków szkolnych,

2 kultura osobista,

3 współdziałanie,

4 samodzielność.

6 W ramach oceniania bieżącego przyjęto następujące kryteria i skalę ocen:

1 **6 punktów** otrzymuje uczeń gdy:

a zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,

b uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,

c wytrwale pokonuje trudności,

d zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,

e wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,

f wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy

g umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,

h bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły.

i jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.

2 5 punktów

a uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,

b wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

c wykazuje pomoc życzliwość w czasie nauki i zabawy,

d umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,

e kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,

f pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,

g bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.

3 4 punkty

a czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,

b czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,

c pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,

d nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,

e jest bierny na potrzeby rówieśników,

f bierze udział w życiu klasy,

g ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.

4 3 punkty

a czasami nie kulturalnie odnosi się do innych, używa nie właściwego słownictwa,

b często zapomina o odrabianiu prac domowych,

c przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,

d przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,

e jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,

f nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.

5 2 punkty

a często się spóźnia na zajęcia**,**

b często popada w konflikty,

c nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,

d nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,

e nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,

f ma lekceważący stosunek do nauki,

g wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,

h utrudnia prace innym,

i jest agresywny w stosunku do innych,

j nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,

k nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 65

1 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

2 Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po analizie zgromadzonych przez ucznia punktów, uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia:

1 miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacji każdy uczeń danego oddziału dokonuje pisemnej samooceny (formularz w dokumentacji szkoły),

2 miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacji na godzinie wychowawczej każdy uczeń danego oddziału dokonuje oceny zachowania kolegów wg skali w statucie (wz, bdb, db, pop, ndp, nag.),

3 miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacji każdy nauczyciel uczący w danym oddziale dokonuje oceny zachowania uczniów tego oddziału wg skali w statucie (wz, bdb, db, pop, ndp, nag.), (formularz internetowy).

3 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie w ciągu 7 dni.

5 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

6 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre – bdb,

3) dobre – db,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne - nag.

7 Tryb i zasady ustalania ocen zachowania.

1 na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ustalania oceny zachowania,

2 na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt 120 punktów, który jest odpowiednikiem oceny DOBREJ z zachowania,

3 w ciągu semestru uczeń otrzymuje punkty dodatnie lub/i ujemne zgodnie z kryteriami przedstawionymi w tabeli:

KRYTERIA PRZYZNAWANIA PUNKTÓW DODATNICH	pkt	Ile razy w semestrze? Do kiedy?	Kto wpisuje?
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i dbałość o społeczność szkolną			
Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (frekwencja min 80%) - za każdy cykl zajęć, miesiąc przed klasyfikacją.	15	Jednorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
Rozwijanie na dodatkowych zajęciach swoich zainteresowań poza szkołą.	10	Jednorazowo	wychowawca
Brak negatywnych uwag w danym miesiącu. [nie obowiązuje podczas nauczania zdalnego]	5	raz na miesiąc	wychowawca
Wszystkie nieobecności usprawiedliwione i brak spóźnień.	10	Jednorazowo	wychowawca
Aktywny udział w pracach samorządu szkolnego.	10	Jednorazowo	opiekun samorządu
Aktywny udział w pracach samorządu klasowego oraz pełnienie funkcji klasowych zgodnie z przyjętym zobowiązaniem.	5	Jednorazowo	wychowawca
Dobrowolna praca na rzecz klasy lub szkoły (np. gazetka, pomoc w bibliotece szkolnej, przygotowanie uroczystości klasowych, noszenie/ układanie krzesełek, podarowanie papieru na ksero, materiały piśmiennicze dla klasy itp.).	5	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości – apel, akademia, dni otwarte itp.	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
Udział/pomoc w organizacji imprez/akcji szkolnych lub klasowych.	5	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel lub

			wychowawca
Podarowanie fantów na festyn szkolny, na konkurs, na akcję charytatywną itp.	5	każdorazowo (do 20 punktów)	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
Podarowanie ciasta na szkolne akcje.	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
Udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły.	5	Każdorazowo	pedagog lub wychowawca
Aktywny udział w akcjach charytatywnych, na rzecz środowiska lokalnego itp. poza szkołą (WOŚP, projekty o zasięgu pozaszkolnym).	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
Aktywne i systematyczne czytelnictwo.	10	Jednorazowo	bibliotekarz
Redagowanie artykułów na stronę szkoły/klasy.	5	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
Udział w zbiórce surowców wtórnych [200 nakrętek, 15 kg makulatury].	5	raz na miesiąc	prowadzący nauczyciel lub wychowawca
W czasie trwania nauczania zdalnego systematyczne i terminowe wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich	5	Jednorazowo	Nauczyciel przedmiotu
W czasie trwania nauczania zdalnego wzorowa frekwencja podczas lekcji online	5	Jednorazowo	Nauczyciel przedmiotu
Do dyspozycji wychowawcy (za osiągnięcia nieprzewidziane w regulaminem).	10	Jednorazowo	Wychowawca
Konkursy przedmiotowe i zawody – uwagi wpisywane <u>na bieżąco</u>			
Uczestnik konkursu szkolnego / zawodów szkolnych.	5	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Laureat konkursu szkolnego / zawodów szkolnych.	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Uczestnik konkursu/zawodów na szczeblu powiatu.	5	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Laureat konkursu/zawodów na szczeblu powiatu.	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Uczestnik konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim.	5	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Finalista konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim.	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Laureat konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim.	10	Każdorazowo	prowadzący nauczyciel
Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią oraz troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób			
Wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią (np. podczas wyjść, wycieczek).	5	Każdorazowo	wychowawca lub opiekun grupy
Pomoc kolegom w nauce (systematyczna).	5	każdorazowo (do 25 punktów)	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Odpowiedzialna reakcja w sytuacji niebezpiecznej.	10	Każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Przeciwstawienie się aktowi agresji.	15	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca

Zwrot znalezionych rzeczy.	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Widoczne postępy w pracy ucznia nad swoim zachowaniem.	10	jednorazowo	Wychowawca
Ocena klasy i nauczycieli (uśredniona)			
Otrzymane podczas ustalania oceny semestralnej przez uczniów i nauczycieli wz: +15, bdb: +10, db: +5, pop: 0	←	jednorazowo	Wychowawca

KRYTERIA PRZYZNAWANIA PUNKTÓW UJEMNYCH	pkt	Ile razy w semestrze? Do kiedy?	Kto wpisuje?
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
Przeszkadzanie uczniom i nauczycielowi w realizacji celów lekcji (brak reakcji ucznia na upomnienie) [obowiązuje także podczas lekcji online]	5	każdorazowo	nauczyciel
Niewykonanie polecenia nauczyciela lub innych pracowników szkoły.	5	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Niewykonania polecenia nauczyciela podczas trwającej lekcji online (np. brak odpowiedzi).	5	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
Niewykonanie przyjętego na siebie zadania (PRZYJĘTE PRZEZ UCZNIA ZOBOWIĄZANIE POWINNO BYĆ ZAPISANE W UWADZE NEUTRALNEJ DO WIADOMOŚCI UCZNIA I RODZICA).	10	każdorazowo	Nauczyciel
Nieprzestrzeganie porządku podczas przerw i lekcji mimo upomnienia (np. śmiecenie, wrzaski na korytarzu, pozostawienie bałaganu na stanowisku pracy lub w toalecie po zajęciach plastyczno-technicznych np.).	5	każdorazowo	Nauczyciel
Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni (np. huśtanie się na krześle, odsunięcie krzesła koledze).	5	każdorazowo	Nauczyciel
Niszczenie sprzętu, mebli, innych rzeczy w szkole i otoczeniu (w zależności od wyrządzonej szkody).	20	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Brak obuwia zmiennego – w ustalonym terminie.	5	każdorazowo	nauczyciel na pierwszej lekcji
Nieprzestrzeganie zadań statutowych (brak odpowiedniego stroju codziennego, brak stroju galowego, pomalowane paznokcie, makijaż).	5	każdorazowo	nauczyciel na pierwszej lekcji
Ufarbowane, utlenione włosy.	10	raz w miesiącu	wychowawca
Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (np. brak koniecznych	5	każdorazowo	nauczyciel

przyborów, podręcznika, ćwiczeń, tekstu lektury, stroju gimnastycznego, okładki na podręczniku, np.).			bibliotekarz
Spóźnienia na lekcje (nieusprawiedliwione) do 3 razy - 5 od 4 do 6 razy - 10 powyżej 7 razy - 15	←	jednorazowo	wychowawca
Nieobecności nieusprawiedliwione do 3 godzin - 5 od 4 do 22 godzin -10 od 23 do 30 godzin -15 od 31 do 49 godzin -20 powyżej 50 godzin **ocena najwyżej nieodpowiednia**	←	jednorazowo	wychowawca
Ucieczka z lekcji (samowolne opuszczenie szkoły bez zwolnienia przez rodziców, bez powiadomienia nauczyciela /sekretariatu).	20	każdorazowo	wychowawca
Niedozwolone opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć, przerw.	15	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej			
Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych, niewłaściwa postawa podczas śpiewania hymnu np. (brak reakcji na upomnienie).	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Wulgarne słownictwo, gesty, wulgarne rysunki na terenie szkoły. (także podczas nauczania zdalnego, zapisy na czacie)	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Niewłaściwe zachowanie poza szkołą, gdy uczeń jest pod opieką nauczyciela.	5	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły.	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Niewłaściwe zachowanie się w świetlicy, bibliotece, szatni, na stołówce np.	5	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
Jedzenie lub picie w czasie lekcji (bez pozwolenia nauczyciela), żucie gumy.	5	każdorazowo	nauczyciel
Ubliżanie koledze, zaczepki słowne, zaczepki fizyczne, wulgarne słownictwo wobec kolegi, wulgarne rysunki umieszczone na przedmiotach będących własnością kolegi.	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
Dokuczanie innemu uczniowi	10	każdorazowo	nauczyciel na lekcji lub nauczyciel dyżurujący
Hejtowanie	20	Każdorazowo	nauczyciel
Oszustwo (np. na sprawdzianie).	10	każdorazowo	nauczyciel

Oszustwo związane z kopiowaniem cudzych prac, także skopiowanych ze storn internetowych, przypisywanie sobie czyjejś własności intelektualnej – dotyczy ocenianych prac i projektów.	10	każdorazowo	nauczyciel
Posiadanie używek na terenie szkoły lub w każdej innej sytuacji, kiedy uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela (papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol, tzw. energetyki).	50	każdorazowo	pedagog
Stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol, tzw. energetyki).	100	każdorazowo	pedagog
Posiadanie i/lub stosowanie niebezpiecznych narzędzi, materiałów (np. petardy, nóż, zapalniczka) na terenie szkoły oraz kiedy uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela.	50	każdorazowo	Pedagog
Napaść na inną osobę.	20	każdorazowo	Pedagog
Udział w bójce (gdy nie można ustalić winnego).	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Podżeganie do bójki, zaczepki (również słowne).	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Kradzież.	50	każdorazowo	Pedagog
Wyłudzenie, niszczenie cudzego mienia.	30	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Przestępstwa internetowe.	100	każdorazowo	Dyrektor
Rejestracja wizerunku i/lub głosu bez zgody osoby zainteresowanej, nagrywanie prowadzonych zajęć.	50	każdorazowo	Wychowawca/pedagog
Niezgodne z prawem udostępnianie wizerunku/nagrań z udziałem pracownika szkoły/ucznia bez ich zgody.	100	każdorazowo	Dyrektor
Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły bez pozwolenia wg zapisu w statucie szkoły.	10	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
Przechowywanie telefonu komórkowego niezgodnie z zapisem w statucie szkoły.	5	każdorazowo	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
Ocena klasy i nauczycieli (uśredniona)			
Otrzymane podczas ustalania oceny semestralnej przez uczniów i nauczycieli ndp: -5, nag:-10	←	Jednorazowo	wychowawca

4 zdobywanie lub utratę punktów przez ucznia dokumentuje się systematycznymi wpisami w e- dzienniku,

5 uczniowie dbają o to, by nauczyciele na bieżąco dokonywali wpisów, świadczących o ich zaangażowaniu,

6 rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek kontrolowania na bieżąco zachowania swoich dzieci i przeglądania wpisów w dzienniku elektronicznym Librus,

7 suma punktów jest przeliczana na ocenę według zasad:

ocena **wzorowa:** **200 pkt i więcej**

ocena **bardzo dobra:** **195 pkt – 150 pkt**

ocena **dobra:** **145 pkt – 120 pkt**

ocena **poprawna:** **115 pkt – 70 pkt**

ocena **nieodpowiednia:** **65 pkt – 0 pkt**

ocena **naganna**: **poniżej 0 pkt** lub uczeń zasługuje na ocenę nieodpowiednią, ale wychowawca widzi dodatkowe okoliczności uzasadniające obniżenie oceny (np. rażące naruszenie przez ucznia zasad współżycia społ. wymagające interwencji Policji, Sądu, Straży Miejskiej itp., naruszenie statutu Szkoły lub bezpieczeństwa),

8 wychowawca oblicza aktualny stan konta punktowego w terminie ustalania zagrożenia oceną naganną i nieodpowiednią. Stan podaje do wiadomości rodzicom. W uzasadnionych przypadkach wychowawca udziela również informacji o stanie konta uczniowi podczas godziny wychowawczej lub rodzicom podczas konsultacji indywidualnej,

9 oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który jednorazowo otrzymał ujemną liczbę punków co najmniej 10 lub dwukrotnie otrzymał punkty ujemne za to samo zachowanie,

10 w uzasadnionych przypadkach wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną może zmienić ocenę ucznia niezależnie od uzyskanego wyniku punktowego. Konsultacji z Radą Pedagogiczną wymagają oceny wzorowa, nieodpowiednia i naganna.

8 Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania uczniów:

1 uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą występować do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie oceny; wniosek – prośbę składa zainteresowany do dyrektora Szkoły najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną,

2 dyrektor Szkoły dokonuje analizy sposobu wystawienia oceny i w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów poleca wystawienie oceny w sposób przewidziany prawem,

3 w skład komisji rozpatrującej odwołanie od oceny z zachowania wystawionej niezgodnie z trybem oceniania wchodzą: pedagog szkolny, dyrektor Szkoły, nauczyciel uczący w klasie innego przedmiotu (nie wychowawca).

9 W przypadku nieobecności wychowawcy klasy dyrektor wyznacza nauczyciela, który ustali ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ X
UCZNIOWIE SZKOŁY

PRAWA UCZNIA

§ 66

1 Szkoła podejmuje się nie tylko respektowania praw człowieka – dziecka, ale również edukowania w zakresie problematyki praw człowieka.

2 Szkoła szczególną uwagę zwraca na następujące prawa:

1 prawo do nauki,

2 prawo do znajomości swoich praw rozumiane jako dostępność do wiedzy o prawach i uprawnieniach,

3 prawo do informacji rozumiane jako:

4 przekazywanie informacji z różnych źródeł „ideologicznych", różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne itp.),

5 otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak przeniesienie do innej klasy, ocena z zachowania, ocena niedostateczna itp.,

6 wypowiadania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia rozumianą jako:

7 możliwość wypowiadania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,

8 możliwość wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu itp.,

9 możliwość wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie.

10 wolność myśli, sumienia, wyznania rozumianą jako:

a możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,

b równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,

c tolerancja wobec „inności" religijnej, kulturowej, etnicznej.

11 wolność zrzeszania się rozumianą jako wydawanie gazetki szkolnej – forma działalności samorządu i możliwość wypowiadania się w sprawach szkoły (samorząd szkolny jest organem ale i organizacją uczniów; organy samorządu są ważną reprezentacją ogółu uczniów).

12 wolność od poniżającego traktowania i karania rozumianą jako:

a zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),

b poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej itp.).

13 prawa proceduralne umożliwiające możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, Rady Pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu.

14 równe traktowanie wobec prawa szkolnego co oznacza:

a jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,

b równe traktowanie w sytuacji konfliktu uczeń – nauczyciel.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 67

1 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza tych, które dotyczą:

1 systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życia szkoły, przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,

2 przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3 odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

4 przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),

5 dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

6 godnego reprezentowania szkoły,

7 systematycznej nauki, pracy nad własnym rozwojem,

8 odpowiedzialności za celowo zniszczony sprzęt szkolny.

2 Ponadto uczeń ma obowiązek:

1 uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczniowie zobowiązani są do wejścia do sali, w której odbywa się konkretna lekcja.

2 do zachowania należytej uwagi w czasie lekcji, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel

powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

3 poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,

4 odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

5 dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły oraz ład i porządek w szkole,

6 przestrzegania na zajęciach ustalonych przez nauczyciela zasad pracy,

7 samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe,

8 szacunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane w kierunku innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

9 przestrzegania zasad kultury zarówno na terenie szkoły, jak i w miejscach publicznych.

10 takiego zachowania na terenie szkoły, aby nie stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych osób.

11 zachowania schludnego wyglądu (uczniowie nie mają makijażu, tipsów i tatuażu, farbowanych włosów i innych kontrowersyjnych fryzur, nie noszą biżuterii w ciele poza pojedynczymi bezpiecznymi kolczykami w uszach).

3 Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, napojów energetyzujących, używania narkotyków, palenia tytoniu i innych środków odurzających na terenie szkoły, poza szkołą, podczas wyjść i wycieczek.

4 Warunki wnoszenia i korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły przez uczniów:

1 Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2 Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

3 Podczas pobytu na terenie szkoły, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone i schowane w torbie szkolnej) – **z zastrzeżeniem punktu** 5,6,7.

4 Jeżeli zachodzi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie ucznia z rodzicami/opiekunami prawnymi lub rodziców/prawnych opiekunów z uczniem, istnieje możliwość skorzystania z telefonów dostępnych na terenie szkoły (sekretariat, gabinet wicedyrektora, gabinet pedagogów szkolnych).

5 W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.

6 Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

7 Istnieje możliwość używania urządzeń elektronicznych na zajęciach jako pomoc dydaktyczna na polecenie i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8 Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia

elektronicznego na terenie Szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas pobytu w szkole i przekazanie go do depozytu u Dyrektora Szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.

9 Po odbiór telefonu, urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

10 Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku. W przypadku gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci skutkuje to obniżeniem oceny zachowania.

5 W szkole obowiązuje stosowny stój i wygląd.

1 Strój codzienny – czysta odzież bez nadruków zawierających treści wulgarne, promujące używki, treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie, treści obrażające uczucia religijne, negujące powszechnie szanowane wartości.

2 Strój odświętny – biała koszula, ciemny garnitur lub ciemne spodnie/spódnica/ sukienka, stosowne obuwie - obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (egzaminy, akademie, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, itp.) podczas konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz – za wyjątkiem sportowców.

3 Garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, pleców ani pośladków, a także bielizny; zakazane jest noszenie bluzek i sukienek na cienkich ramiączkach.

4 Garderoba nie może być zbyt przezroczysta.

5 Strój na lekcjach wychowania fizycznego – biała koszulka bez dużych nadruków z krótkim rękawem, krótkie spodenki sportowe, dopuszcza się leginsy w przypadku dziewcząt; zmienne obuwie sportowe z podeszwą, która nie pozostawia rys na podłodze.

6 Wygląd uczniów:

1 Uczniowie nie mają makijażu.

2 Zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu; dopuszczalne są małe kolczyki jedynie w uszach, niewielkie pierścionki o nieostrych kształtach.

3 Zakazane jest malowanie paznokci i naklejanie tipsów.

4 Uczniowie nie mogą farbować włosów. Włosy zafarbowane podczas wakacji należy doprowadzić do koloru naturalnego najpóźniej do 15 września. Uczniów obowiązują fryzury klasyczne.

7 Uczniów na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne.

8 Uczniom, którzy nie stosują się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju, wpisuje się uwagę negatywną. Uczniowie łamiący zasady stosownego wyglądu nie mogą mieć oceny wzorowej.

9 Za niedozwolone na zajęciach ze strony uczniów przyjmuje się następujące zachowania:

1 towarzyska rozmowa,

2 chodzenie po klasie,

3 opuszczanie sali bez pozwolenia nauczyciela,

4 wulgarne i niekulturalne słowa pod adresem nauczyciela, innych pracowników oraz uczniów,

5 agresja,

6 śmiecenie,

7 niszczenie mienia szkolnego i rzeczy prywatnych uczniów.

10 Konsekwencje łamania wyżej wymienionych zasad opisane zostały w §65 ust.7 pkt 3. oraz:

1 za niszczenie mienia szkoły – po konsultacji z rodzicami naprawa lub odkupienie zniszczonego mienia,

2 za agresję – skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego, nawiązanie przez pedagoga kontaktu z rodzicami i adekwatnymi instytucjami (policja, sąd rodzinny).

NAGRODY I KARY

§ 68

1 Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

1 pracę na rzecz szkoły,

2 przeciwstawianie się złu,

3 odwagę i wzorową, godną naśladowania postawę,

4 wybitne osiągnięcia w nauce,

5 wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne,

6 udzielenie pomocy innej osobie,

7 aktywność społeczną,

8 inne osiągnięcia.

2 Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3 Uczniom szkoły przyznaje się następujące rodzaje nagród:

1 ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy,

2 ustna pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

3 list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,

4 dyplom uznania od dyrektora,

5 nagroda rzeczowa od dyrektora lub wychowawcy,

6 umieszczenie informacji o sukcesach ucznia na stronie internetowej szkoły,

7 stypendium.

4 Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5 Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6 Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców lub pozyskanych sponsorów.

7 Uczniowie otrzymują świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

8 Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły przewiduje się kary:

1 ustne upomnienie „w cztery oczy”,

2 nagana (notatka podpisana przez rodziców, poinformowanie klasy o karze),

3 zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w imprezach sportowych, artystycznych itp.

4 przeniesienie do innej klasy,

5 wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły (za zgodą rodziców),

6 odsunięcie od udziału w najbliższej imprezie klasowej/szkolnej ucznia, który jednorazowo otrzymał pięćdziesiąt lub więcej punktów ujemnych.

9 Po wyczerpaniu wyżej wymienionych oddziaływań stosuje się przeniesienie do innej szkoły, w udowodnionym przypadku:

1 naruszenia nietykalności cielesnej bądź godności osobistej członka społeczności szkolnej,

2 rażącego wybryku chuligańskiego, demoralizowania innych uczniów,

3 posiadania lub rozprowadzania środków odurzających / alkoholu na terenie szkoły,

4 dopuszczenia się innych czynów noszących znamiona przestępstwa, permanentnego naruszania postanowień Statutu Szkoły.

10 Przeniesienie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego.

11 O decyzji ukarania ucznia powiadamia się rodziców na piśmie, a w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły także organ prowadzący.

12 Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o ukaraniu mogą odwołać się od wymierzonej kary odpowiednio:

1 do Dyrektora Szkoły - w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela,

2 do Kuratora Oświaty - w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.

13 Odwołanie składa się w formie pisemnej.

14 Rozstrzygnięcie organu właściwego jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

15 Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad życia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się przez:

1 nagminne wagary,

2 lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen na półrocze i w klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania,

3 dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),

4 palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy, toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.

16 Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Redagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

PROCEDURA ROZSTRZYGANIA SPORÓW, ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 69

1 Tryb rozstrzygania sporów:

1 spory pomiędzy uczniami i nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły,

2 decyzje w sprawach konfliktowych podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w sprawie – po rzetelnym zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy,

3 treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie,

4 od decyzji Dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania,

5 spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, wicedyrektor, rodzice (opiekunowie prawni) i inne osoby wspierające pracę wychowawczą Szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno pedagogicznej),

6 w przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor (wicedyrektor), pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest Dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:

1 każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły) oraz pozostałe osoby mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych,

2 skarga adresowana do Dyrektora Szkoły może zostać przez wnioskodawcę przesłana w odpisie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

3 wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie, za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu,

4 w przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

a datę przyjęcia skargi,

b dane (imię, nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,

c zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),

d podpis osoby wnoszącej skargę,

e podpis osoby przyjmującej skargę.

5 Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.

6 Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.

7 Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku.

8 Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).

9 Po wpłynięciu skargi dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.

10 Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.

11 Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.

12 Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.

13 Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

14 Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

ROZDZIAŁ XI
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 70

1 Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego procesu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2 Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi o przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

1 Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.

2 Awers Sztandaru zawiera: biało – czerwone tło, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.

3 Rewers sztandaru zawiera: na zielono-żółtym tle pośrodku znajduje się wizerunek Henryka Jordana , na górze napis: „*Dawać dzieciom zdrowie i radość*”, na dole napis: „*Szkoła Podstawowa nr 20 w Jastrzębiu – Zdroju im. Henryka Jordana*”, w prawym dolnym rogu widnieje herb miasta Jastrzębia – Zdroju.

4 Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

5 Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

6 Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów w następującym składzie: chorąży i asysta.

7 Kandydatury składu pocztu są przedstawiane przez wychowawców oddziałów oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.

8 Kadencja pocztu trwa jeden rok z możliwością przedłużenia.

9 Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych Szkoły Podstawowej.

10 Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy.

11 Decyzją rady pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

12 Chorąży i asysta muszą być odświętnie ubrani:

a) Chorąży - biała koszula i ciemny garnitur,

b) Asysta - białe bluzki i ciemne spódnice.

13 Insygnia pocztu sztandarowego:

a biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

b białe rękawiczki.

14 Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

a uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

b ślubowanie klas pierwszych,

c Dzień Edukacji Narodowej,

d Święta Narodowe,

e uroczyste zakończenie roku szkolnego.

15 Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

a uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,

b uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,

c uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,

d pogrzeby pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.

16 W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

17 Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i akceptowany przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną, dyrektora.

3 Placówka posiada logo.

4 Strój odświętny przyjęty dla uczniów to: granatowa (czarna) spódnica, biała bluzka - dla dziewcząt, granatowe (czarne) spodnie, biała koszula - dla chłopców.

5 Stroju odświętnego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych , ślubowania klas pierwszych, DEN i Dnia Patrona, konkursów oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrekcją.

6 Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.

7 Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas wszystkich uroczystości państwowych.

8 Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w październiku.

9 Święto Patrona obchodzone jest w czerwcu.

10 Składanie kwiatów przed tablicą patrona dokonywane jest w czasie Dnia Patrona.

ROZDZIAŁ XII
EGZAMIN GIMNAZJALNY uchylony

§ 71 - uchylony

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1 Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3 Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

4 Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 73

1 Statut Szkoły jest ogólnodostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej Szkoły i u Dyrektora Szkoły.

2 Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY
/-/ Barbara Langosz