Szkoła Podstawowa Nr 19
im. Juliana Tuwima
ul. Opolska 3, tel. (032) 47 13 193
44-335 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-972, REG: 000728747

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19
im. Juliana Tuwima
W JASTRZĘBIU ZDROJU

Szkoła Podstawowa Nr 19
im. Juliana Tuwima
ul. Opolska 3, tel. (032) 47 13 193
44-335 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-972, REG: 000728747

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grzegorz Węgliński

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Ogólna charakterystyka szkoły	s.5
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	s.6
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	s.10
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	s.15
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s.22
Rozdział VI	Uczniowie szkoły	s.32
Rozdział VII	Wewnątrzszkolny system oceniania. Klasyfikowanie i promowanie uczniów	s.42
Rozdział VIII	Ceremoniał i uroczystości szkolne	s.58
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	s.59

Statut Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Jastrzębiu Zdroju został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 oraz z 2009 r. Nr 97, poz. 800 z późn. zm.),
2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.),
3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222 z późn. zm.),
4) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
5) Konwencja o Prawach Dziecka,
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie
warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 83, poz. 562 oraz z 2009 r. Nr 141, poz. 1150 z późn. zm.),
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy
programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych
typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17 z późn. zm.),
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730 z poźn. zm.),
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28 z poźn. zm.),
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie
warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.),
11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie
bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 z późn. zm.),

12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 oraz z 2009 r. Nr 31, poz.208),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
(Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 oraz z 2009 r. Nr 116, poz. 977 z późn. zm.)

Rozdział I

§ 1

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi :
   Szkoła Podstawowa nr 19 im. Juliana Tuwima w Jastrzębiu Zdroju, ul. Opolska 3
2. Placówka jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Jastrzębia Zdroju.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
6. Do obwodu szkoły należą następujące ulice: Opolska, Poznańska, Wrocławska, Mazurowiec, Kondziołowiec, 11 Listopada.

§ 2

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, tj.: Szkoła Podstawowa nr 19 im. Juliana Tuwima w Jastrzębiu Zdroju. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu. W dalszej części statutu Szkoła Podstawowa nr 19 im. Juliana Tuwima nazywana jest szkołą.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, a także zysków uzyskanych z wynajmu pomieszczeń.
6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na :
   a) działalność dydaktyczno – wychowawczą,
   b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
   c) zakup materiałów na remonty i konserwację,
   d) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
   e) opłaty za usługi,
   f) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom :
   a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
   b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
   c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
   d) wszechstronny rozwój zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym,
   e) szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
   f) możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 4

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa ,a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku, a ratyfikowanej przez Polskę 30 kwietnia 1991 r
2. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez :

a) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego,
b) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji, a także w ramach bloków przedmiotowych oraz ścieżek edukacyjnych,
c) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego,
d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, terapeutycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia,
e) prowadzenie lekcji religii,
f) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej, współpracą z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym i Miejską Komendą Policji.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez :

a) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć:

- obowiązkowych: nauczyciel prowadzący te zajęcia zobowiązany jest zagwarantować bezpieczeństwo uczniom będącym pod jego opieką,
- nadobowiązkowych: nauczyciel prowadzący kółka odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania tych zajęć, jak i pedagog szkolny prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze ;
- pozalekcyjnych: pracownicy świetlicy otaczają opieką uczniów, organizując im zajęcia obowiązkowe; pracownicy biblioteki organizują zajęcia w czytelni szkolnej, udzielają pomocy we właściwym korzystaniu z biblioteki i czytelni ;

b) dyżury nauczycielskie w szkole:

- dyżur pełniony jest w wyznaczonym rejonie wg planu dyżurów, ustalonego przez wicedyrektora szkoły,
- przy sprzyjających warunkach atmosferycznych podczas długich przerw nauczyciele pełnią dyżur na placu rekreacyjnym, zwracając uwagę na bezpieczeństwo uczniów na boisku szkolnym i bezpieczny powrót do budynku szkolnego,
- w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego jest wyznaczane za niego zastępstwo odnotowane w zeszycie zastępstw.
- nauczyciel po skończonych zajęciach zobowiązany jest do wyprowadzenia uczniów do szatni i udzielenia im pomocy w opuszczeniu budynku szkolnego ;

c) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta, na 15 uczniów podczas wyjazdów poza miasto i na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej ;
d) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej ;
e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych ;
f) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I-VI ;
g) szkolenie pracowników w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania ;
h) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy ;
i) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową ;
j) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej ;
k) utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w stanie stałej czystości i sprawności;
l) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki ;
ł) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu ;
m) przestrzeganie zasad nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 7

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

   a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne ;
   b) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez różnych sponsorów ;
   c) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych ;

§ 8

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Jastrzębiu Zdroju w formie :

   a) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach dzieci z deficytami rozwojowymi ;
   b) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym oraz o nauczaniu w trybie specjalnym ;
   c) spotkań terapeutycznych.

§ 9

1. W szkole realizowany jest program wychowawczy i program profilaktyki. Programy te uchwalane są przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny (art. 54 UoSO).

Rozdział III

§ 10

ORGANY SZKOŁY

1 . Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły
Rada Pedagogiczna
Rada Rodziców
Samorząd Uczniowski

2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor.

2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

3. Stanowisko dyrektora powierza się na okres 5-ciu lat.

4. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności :

   a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz ;
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny ;
   c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne ;
   d) przewodniczy radzie pedagogicznej
   e) realizuje uchwały rady pedagogicznej i wstrzymuje uchwały, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę ;
   f) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego ;

g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie ;
h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ;
i) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe ;
j) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ;
k) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego ;
l) dba o powierzone mienie ;
ł) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego, zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ;
m) współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim ;
n) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami ;
o) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów ;
p) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami ;
q) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz z przepisów szczegółowych ;
r) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor szkoły dba o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

a) dba o prawidłowy stan techniczny budynku, prowadzi regularne kontrole (dwa razy w roku) i naprawy
b) dba o przestrzeganie zasad BHP w szkole,
c) dba o przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w nagłych wypadkach,
d) dba o przestrzeganie procedur dotyczących zapewnienia poczucia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły,
e) dba o zabezpieczenie miejsc stanowiących potencjalne zagrożenie dla uczniów (na przykład zaplecza),
f) zleca dokonanie corocznej oceny stanu bezpieczeństwa uczniów w szkole,
g) zleca uwzględnienie działań antyprzemocowych w programach wychowawczym i profilaktyki szkoły oraz planach wychowawczych klas.

§ 12

Wicedyrektor

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Zasady tworzenia stanowiska, o którym mowa w ust.1, określa ustawa i organ prowadzący szkołę.
3. Dla utworzonego stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
4. Obsada stanowiska należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

§ 13

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
   a) dyrektor szkoły jako jej stały przewodniczący,
   b) pracownicy pedagogiczni szkoły jako jej członkowie.
4. Kolegialne kierowanie szkołą przez Radę Pedagogiczną wyraża się prawem podejmowania uchwał na zebraniach plenarnych dotyczących wszystkich zakresów jej statutowej działalności, które mają moc obowiązującą dla dyrektora szkoły i pozostałych członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły.
4. Przebieg i treść obrad Rady Pedagogicznej stanowią tajemnicę służbową.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) przygotowanie projektu statutu szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców ;
   b) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców ;
   c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ;
   d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen ;
   e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwio –

nych ;
f) uchwalanie warunkowej promocji ucznia ;
g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców ;
h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ;
i) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych ;
b) projekt planu finansowego,
c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli ;
d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole ;
f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

§ 14

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a podstawą jego działalności jest statut szkoły i zgodny z nim regulamin samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły.
2. Regulamin samorządu określa m.in.:
   a) strukturę, liczebność i kadencję samorządu ;
   b) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał .
3. Władzami samorządu są :
   a) na szczeblu klas – samorządy klasowe,
   b) na szczeblu szkoły – rada uczniowska.
4. Do zadań rady uczniowskiej należy :
   a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego ;
   b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania ;
   c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego ;
   d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły ;
   e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szcze-

gólności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami ;
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ;
c) prawo do organizowania życia szkolnego;
d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej ;
e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd opiniuje program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

§ 15

RADA RODZICÓW

1. Regulamin rady rodziców określa:
a) główne cele i zadania rady rodziców ;
b) organizację jej działania ;
c) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał ;
d) sposób wyboru rady rodziców ;
e) ramowy plan pracy ;
f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców ;
g) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych ;
2. Rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów.
3. Rada rodziców szkoły może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 16

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych ;
b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły ;
c) informowanie o podjętych działaniach dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór

pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego i wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

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

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, w terminie do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 30.

3. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
   a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
   b) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.

4. W klasach V i VI realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie". Warunkiem nieuczestniczenia w wyżej wymienionych zajęciach jest pisemna rezygnacja rodziców (opiekunów prawnych).
5. W klasach IV, V, VI realizowane są zajęcia z drugiego języka obcego (za zgodą rodziców). Podsumowanie pracy ucznia w ramach tych zajęć kończy się wystawieniem oceny cyfrowej wliczonej do średniej ocen ucznia.
6. W klasach I – VI realizowane są zajęcia z religii (za zgodą rodziców). Podsumowanie pracy uczniów w ramach wyżej wymienionych zadań kończy się wystawieniem oceny cyfrowej w klasach IV – VI wliczana jest do średniej ocen uczniów.

§ 20

1. Organizacja nauczania i wychowania w danym roku szkolnym podzielona jest na dwa okresy. Długość trwania poszczególnych okresów w danym roku szkolnym ustala każdorazowo Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.

2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Tygodniowy rozkład zajęć zintegrowanych klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV - VI są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy od 10 - 20 minut.
2. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu.

§ 22

1.Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.

2.Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy dyrektorem szkoły a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem-opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego.

§ 23

Biblioteka szkolna

1. Zadania biblioteki:
   a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników /uczniów i nauczycieli/ potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   d) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   e) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
   f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych,
   g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.

3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów.

4. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

5. Bibliotekarz prowadzi politykę gromadzenia zbiorów biblioteki kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi.

6. Zadania bibliotekarza:
   - w ramach prac pedagogicznych:
   a) udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
   c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
   d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,

e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- w ramach prac organizacyjno - technicznych:
a) gromadzenie zbiorów,
b) ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) selekcja zbiorów,
d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
f) sporządzanie planów pracy biblioteki.

7. Dyrektor szkoły:

a) sprawuje nadzór nad biblioteką
b) zapewnia pomieszczenia i uposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
c) zatrudnia zgodnie z obowiązującymi normami wykwalifikowaną obsługę biblioteki, zatwierdza podziały czynności pracowników biblioteki,
d) zapewnia realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki,
e) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki,
f) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
g) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
h) zatwierdza regulamin biblioteki /czytelni, wypożyczalni/.

8. Nauczyciele i wychowawcy:
a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
b) współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.

9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki określa harmonogram pracy szkoły.

§ 24

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców, szkoła organizuje świetlicę, która jest formą jej działalności wychowawczo - opiekuńczej.

2. Świetlica prowadzi różnorodne zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy 25 uczniów.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Czas pracy świetlicy określa harmonogram pracy szkoły. Po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej jej funkcje przejmuje świetlica środowiskowa.

5. Organizację i zasady działania świetlicy szkolnej zawarto w jej regulaminie.

§ 25

Świetlica środowiskowa

1. Celem działania świetlicy środowiskowej jest objęcie opieką dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych, zaniedbanych i niewydolnych wychowawczo.
2. Działalność tej świetlicy jest przedłużeniem i uzupełnieniem zadań szkoły: opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych.

3. Zadania opiekuńcze :

   a) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży;
   b) bezpieczeństwo, zdrowie i higiena;
   c) zapewnienie dzieciom i młodzieży pomocy materialnej.

4. Zadania dydaktyczne :

a) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy materialnej;
b) przyzwyczajanie do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji;
c) wdrażanie do intelektualnego rozwoju dzieci i młodzieży.

5. Zadania wychowawcze :

a) wdrażanie do samorządności;
b) przygotowanie do dojrzałego życia;
c) poszanowanie rzeczy cudzych, wspólnych i własnych;
d) kształtowanie postaw i nawyków w odniesieniu do kultury życia codziennego;
e) kształtowanie prawidłowego modelu rodziny;
f) zachęcanie do zdrowego stylu życia;
g) rozwijanie aktywności fizycznej;
h) rozwój wrażliwości i aktywności twórczej;
i) edukacja ekologiczna;
j) edukacja regionalna.

§ 26

Pozalekcyjny Zespół Zajęć Wychowawczych W Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Jastrzębiu Zdroju

1. W roku szkolnym 1995/96 Rada Miejska w Jastrzębiu Zdroju wyraziła zgodę na utworzenie ogniska zajęć pozalekcyjnych w Szpitalu Miejskim im. J. Korczaka przy ul. Krasickiego 21 na Oddziale Dzieci Starszych.
2. W roku szkolnym 1996/97 Rada Miejska w Jastrzębiu Zdroju wyraziła zgodę na utworzenie ogniska zajęć pozalekcyjnych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 2 w Jastrzębiu Zdroju.
3. Obecnie nazwa ogniska brzmi: Pozalekcyjny Zespół Zajęć Wychowawczych.
4. Cele i zadania Pozalekcyjnego Zespołu Zajęć Wychowawczych:

a) wszechstronna pomoc dla chorego dziecka:
b) terapia emocjonalna
c) przyspieszenie likwidacji procesu chorobowego.
d) uczenie się roli pacjenta - rozbudzenie pełnego zaufania do lekarza i personelu medycznego;
e) dobór właściwych metod dostosowanych do sytuacji;

f) eliminowanie nastawień lękowych, rezygnacji i zamykania się w sobie poprzez motywowanie i wzmacnianie;
g) rozbudzanie nastawienia prospołecznego - pomoc kolegom, dodawanie odwagi innym;
h) wykorzystywanie zainteresowań dzieci;
i) zabawy tematyczne - jako działalność, aktywność celowa;
j) szczególna troska dydaktyczna i wychowawcza wobec uczniów, których leczenie trwać będzie długi okres;
k) kontakty z personelem medycznym;
l) kontakty ze szkołą macierzystą - przy długotrwałym pobycie dziecka w szpitalu za pośrednictwem rodziców lub listownie;
m) kontakty z rodzicami - włączenie do wspólnej pracy podczas odwiedzin i pobytu rodziców z dzieckiem w szpitalu;
n) stwarzanie sytuacji podobnych do sytuacji w jakich dziecko uczestniczyłoby w szkole macierzystej.

Rozdział V

§ 27

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy:
   a) nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela;
   b) pracownicy niepedagogiczni na podstawie Kodeksu Pracy.

4. Wszystkich pracowników, których mowa w pkt 1 zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się:
   a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
   b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
5. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 28

Nauczyciele

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

2. Statut szkoły określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:

   a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   b) włączeniem uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i w środowisku,
   c) natychmiastowym udzieleniem lub zapewnieniem uczniom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomieniem dyrektora szkoły lub osoby zastępującej dyrektora, przeciwdziałaniem ujemnym skutkom wypadku i podjęciem innych, niezbędnych kroków,
   d) troską o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego,
   e) pełnionym dyżurem nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych,
   f) systematycznym przestrzeganiem zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.

4. Dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:

   a) odpowiednio zabezpiecza pomoce,
   b) stosuje instruktaż podczas korzystania z różnego rodzaju pomocy.

5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania przez:

   a) różne formy pracy z wychowankami,
   b) możliwości pracy kół zainteresowań,
   c) indywidualizację zajęć dydaktycznych /lekcyjnych i pozalekcyjnych/.

6. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich uczniów.

7. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

8. Doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

9. Nauczyciele mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych np. ZNP, Solidarności i działalności statutowej w myśl ustawy z dnia 23.05.1991 r. o związkach zawodowych /Dz.U. nr 55 poz. 234/.

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

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

12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

13. a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
c) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie czego zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tą osobę do dyrektora,
d) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

14. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych (z wyjątkiem sytuacji ratującej życie) nawet na podstawie zlecenia lekarskiego. Udzielanie świadczeń zdrowotnych jest cechą identyfikującą zawody medyczne, tj. m. in. Lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego (podawanie leków).

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności i nietykalności osobistej:
a) zgodnie z art. 62 KN – nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.1997 – Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88 poz. 553 z późn. zmianami)
b) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 29

Wychowawcy

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

   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

   b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z programu wychowawczego szkoły,
   c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

/dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
   - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Szczegółowymi formami spełniania zadań wychowawcy są:

a) pełnienie roli rzecznika interesów uczniów wobec dyrekcji i nauczycieli oraz rzecznika instytucji szkolnej wobec uczniów,
b) zdobywanie różnymi sposobami wiedzy o swoich wychowankach i wykorzystywanie jej w celu likwidowania różnorodnych trudności i nieprawidłowości w sytuacjach dydaktyczno - wychowawczych,
c) organizowanie prac użytecznych na rzecz klasy i szkoły, nauka planowania, organizowania, kontroli i oceny prac codziennych,
d) spełnianie w odniesieniu do reprezentowanej klasy czynności administracyjnych /prowadzenie dokumentacji - dziennika, arkuszy ocen, stała kontrola wpisów innych nauczycieli, obliczenia statystyczne, wypełnianie świadectw, korespondencja z rodzicami, opinie o uczniach itp./,
f) integrowanie klasy, kooperacja i koordynacja działań wychowawczych /innych nauczycieli, rodziców, dyrektora, osób spoza szkoły itp./,
g) propagowanie postaw prospołecznych; nauka poczucia odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji,
h) prowadzenie wspólnych zajęć z wychowankami /dyskoteki, ogniska, wycieczki, rozmowy itp./
i) nauka umiejętności zdobywania wiedzy oraz oceny własnych wyników,
j) wyrabianie punktualności, dokładności, poszanowania mienia społecznego i prywatnego,
k) nauka dyskutowania oraz szacunku dla poglądów innych ludzi,
l) podkreślanie znaczenia zdolności własnych i wartości działań twórczych,
ł) kształtowanie partnerstwa wychowawczego,

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 30

Pedagog szkolny

1. Do kompetencji pedagoga szkolnego należy:

A. W zakresie zadań ogólno - wychowawczych:

a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych,
c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
d) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
f) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.

B. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
c) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

C. W zakresie pracy korekcyjno - wyrównawczej:

a) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych /korekcja, redukcja, terapia/,
c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

D. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

E. W zakresie pomocy materialnej:

a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy lub internacie /półinternacie/ uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
f) pedagogizacja rodziców /prelekcje na tematy dotyczące okresu dojrzewania, agresji, podkultur młodzieżowych oraz tematów wynikających z bieżących potrzeb/,
g) prelekcje i pogadanki dla uczniów na tematy związane z okresem dojrzewania, agresją, uzależnieniami /prowadzenie warsztatów/, komunikowanie się z otoczeniem, rozwiązywanie problemów oraz tematy wynikające z bieżących potrzeb.

2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym pełni dyrektor szkoły.

§ 31

Inspektor BHP

1. Do kompetencji inspektora bhp należy w szczególności:

a) przeprowadzenie przeszkolenia wstępnego z zakresu bhp nowoprzyjętego pracownika szkoły /pedagogicznego, administracyjnego i obsługowego/,
b) wydanie zaświadczeń o w/w przeszkoleniu osobie zainteresowanej oraz wykonanie kopii do teczki akt osobowych,
c) przewodniczenie komisji bhp w szkole przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, oraz w jego trakcie, dostarczenie arkusza kierownikowi zakładu celem analizy i zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń i uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
d) prowadzenie rejestru wypadków pracowników w pracy, w drodze do pracy i z pracy, chorób zawodowych, szkolenia pracowników,
e) bieżące informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
f) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp,
g) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
h) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o nagrodzenie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa,
i) występowanie do dyrektora szkoły o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
j) wnioskowanie do dyrektora o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zagrożonym obiekcie, w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników.

§ 32

Społeczny inspektor pracy

1. Do kompetencji społecznego inspektora pracy należy:

a) kontrolowanie stanu budynków, urządzeń technicznych i sanitarnych z punktu widzenia bhp,
b) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym postanowień

układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bhp, ochrony pracy kobiet, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,

c) uczestniczenie w kontroli przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,

d) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,

e) udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy,

f) uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,

g) opiniowanie projektów planów poprawy warunków bhp i planów rehabilitacji zdrowotnej, oraz kontrolowanie realizacji tych planów,

h) bieżące informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach w przestrzeganiu prawa pracy,

9) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących prawa pracy.

§ 33

Kierownik gospodarczy

1. Kierownik gospodarczy kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp.
3. Wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
   a) sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły,
   b) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
   c) wykonywanie sprawozdań GUS,
   d) wypłacanie wynagrodzeń i stypendiów,
   e) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
   f) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
   g) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły,
   h) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji roboczej,

i) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno - gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.,
j) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
k) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych,
l) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu,

4. Kierownik gospodarczy jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych w tym organie kierowania szkołą.
5.Jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjnych obsługowych.
6.Ocenia pracę swych podwładnych, wnioskuje o awanse, przydziela premie, występuje o zmianę stosunku pracy itd.
7. Opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrekcji szkoły, Wydziału Edukacji.
8.Decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.
9. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za: dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenia szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych, zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz gotówki, oszczędność materiałów i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

§ 34

Główna księgowa

1. Zarząd Miasta Jastrzębia Zdroju na podstawie uchwały nr Or – 0151/585/2000 z dnia 29 listopada 2000 roku udzielił dyrektorowi szkoły pełnomocnictwa do zorganizowania obsługi finansowej. Ustanowił dyrektora i główną księgową odpowiedzialnymi za gospodarkę finansową szkoły.

2. Zakres czynności głównej księgowej stanowi odrębny dokument szkolny.

Rozdział VI

§ 35

UCZNIOWIE SZKOŁY

Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13 roku życia.

§ 36

Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców z możliwością zasięgnięcia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

6. Rodzice zobowiązani są do :
   a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
d) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do przysłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

9. Rodzice dziecka są zobowiązani do informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej obwodowej o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w sposób określony w art. 16 ust. 5b UoSO.

10. Nie spełnianie obowiązku szkolnego i nauki przez uczniów zachodzi wtedy, gdy jest nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
a) zamieszkałe na terenie obwodu szkoły,
b) zamieszkałe poza obwodem szkoły na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.

12. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 37

PRAWA UCZNIA

1. **Uczeń ma prawo do :**

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym:

- równomiernego obciążenia zajęciami lekcyjnymi w poszczególnych dniach tygodnia,
- takiego planu zajęć bloków tematycznych by przedmioty ścisłe przeplatały się z zajęciami humanistycznymi, artystycznymi i fizycznymi,
- przerwy śródlekcyjnej w toku zajęć szczególnie absorbujących i męczących, jeśli zachodzi potrzeba jej organizacji;

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi rodzajami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności /zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka/;

c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;

e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;

f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, indywidualnego toku nauczania z realizacją ustaloną przez MENiS;

g) poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

h) stawiania obniżonych wymagań programowych i zapewnienia specyfiki oceny z prac pisemnych, w przypadku stwierdzenia przez PPP dysleksji, dysgrafii lub innych dysfunkcji rozwojowych;

i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć indywidualnych i pozalekcyjnych;

j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

k) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;

l) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
- rytmiczności oceny,
- informacji ze strony nauczyciela przedmiotu o sprawdzianach wiadomości obejmujących większą partię materiału,
- nie przeciążania sprawdzianami /w ciągu jednego dnia jeden sprawdzian/ i testami kontrolującymi większą partię materiału /dwa w ciągu jednego tygodnia/,
- komentarza motywującego wystawienie otrzymanej przez ucznia oceny;

ł) wyboru zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
Od roku szkolnego2003/2004 uczniowie mogą uczestniczyć w dodatkowych pozalekcyjnych zajęciach z języków obcych prowadzonych przez studentów Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych pod nadzorem nauczycieli NKJO i nauczycieli SP 19 – wyznaczonych przez dyrekcje szkół;

m) pomocy w przypadku trudności w nauce, a w wypadkach szczególnych do:
- uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych lub korekcyjno – kompensacyjnych w przypadku trudności w nauce /z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy i pedagoga szkolnego/,
- obniżenia wymagań, egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- badania w poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2.Uczeń ma prawo do zachowania tajemnicy o jego rodzinie i o nim samym.

3.W przypadku interwencji nauczyciela w wychowawcze problemy dzieci, uczeń ma prawo do zapewnienia takiej formy tejże interwencji, która zapewni tajność oraz godność i nietykalność osobistą.

4. Uczeń ma prawo do wypowiadania swoich opinii dotyczących pracy nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Uczeń ma prawo redagować i wydawać własną gazetkę szkolną.

7. W ważnych sprawach dla szkoły, klasy może być przeprowadzone referendum.

9. Uczeń ma prawo należeć do pozaszkolnych klubów i organizacji kultury fizycznej na prawach uczestnika jeżeli:
   a) posiada na to zgodę rodziców /opiekunów prawnych/,
   b) posiada zgodę dyrektora szkoły.
   c) w przypadku gdy udokumentuje swe osiągnięcia w klubie może mieć podwyższoną ocenę z kultury fizycznej, a w przypadku udokumentowania osiągnięć na szczeblu wojewódzkim lub wyższym ocenę podwyższoną do celującej. Szczegółowy tryb ustalają zasady współdziałania szkoły z klubami pozaszkolnymi.

10. Uczeń ma prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw.

11. Tryb składania skarg:
   a) Uczeń w porozumieniu z samorządem klasowym, w formie pisemnej składa skargę do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
   b) Wychowawca lub dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę w ciągu 3 dni i daje pisemną odpowiedź rozstrzygającą zasadność skargi.

§ 38

OBOWIĄZKI UCZNIA

1.Uczeń ma obowiązek:

a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
   - aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
   - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
   - przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;

b) dbać o dobre imię szkoły, zdawania sobie sprawy z jej osiągnięć, znajomości jej pozycji w środowisku i mieście,

c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, kulturalnego zachowania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,

d) szanować przekonania i ochraniać własność innych osób;

e) dbać o własne życie i innych, zdrowie i higienę oraz rozwój, w tym:

- unikania nałogów
- noszenia odzieży odpowiedniej do warunków pogodowych i rodzaju zajęć,
- schludnego i estetycznego wyglądu /estetycznej fryzury, czystego ubioru/,
- rygorystycznego przestrzegania norm zachowania na wycieczkach szkolnych
- zakazu noszenia biżuterii przez dziewczęta i przez chłopców.

f) przeciwstawiać się przejawom agresji

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

4. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.

8. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub

kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

9. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

10. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

11. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

12. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

13. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

14. Uczniowie nie mogą przynosić i korzystać z telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 lub innych elektronicznych nośników danych na terenie szkoły. W sytuacjach uzasadnionych i za zgodą nauczyciela uczniowie mogą używać MP3 lub innych elektronicznych nośników danych

§ 39

NAGRODY

1 Nagrody i wyróżnienia:

a) pochwała wobec klasy i na apelu wobec grupy wiekowej i udzielona przez nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji, koła, dyrektora szkoły, z wpisem do dzienniczka ucznia,
b) list pochwalny dla rodziców /opiekunów/ za większe osiągnięcia w konkursach, pracach na rzecz szkoły itp.,
c) dyplom za osiągnięcia jak w w/w pkt wręczany przez dyrektora szkoły wobec rodziców i młodzieży na zakończenie roku szkolnego,
d) dyplomy specjalne za wysoką kulturę osobistą, pomoc i życzliwość wobec innych ludzi,
e) promocja z wyróżnieniem oraz nagroda książkowa przy spełnieniu
f) następujących warunków:
    a) średnia ocen: 4,75,
    b) co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania
g) odznaka lub legitymacja wzorowego ucznia przy spełnieniu następujących warunków:
    a) średnia ocen powyżej 5,0,
    b) wzorowa ocena zachowania.

§ 40

KARY

1. Dla uczniów łamiących statut szkoły przewiduje się następujące kary:

a) upomnienie przez nauczyciela uczącego, pełniącego dyżur na korytarzu szkolnym, bądź opiekę nad grupą,
b) upomnienie wychowawcy przed klasą, do której uczęszcza uczeń i powiadomienie rodziców poprzez zapis w dzienniczku ucznia,
c) wezwanie rodziców do szkoły oraz udzielenie nagany przez dyrektora szkoły, w obecności grupy wiekowej i obniżenie oceny z zachowania,

d) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
e) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
f) przeniesienie ucznia do klasy równoległej z obniżeniem oceny z zachowania ,
g) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesie – nie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy wyczerpano wszystkie możliwe środki zaradcze, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy :

a) uczeń zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
c) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
d) używa lub rozprowadza środki odurzające i alkohol,
e) przebywa w szkole i jest pod wpływem środków odurzających lub alkoholu,
f) odnosi się do nauczycieli uwłaczając ich godności osobistej,
g) dewastuje mienie, a straty materialne (np. uszkodzenie budynku szkolnego i jego otoczenia) powodują niemożność korzystania z niego.

3. Tryb odwołania się ucznia od kary :

a) Uczeń może odwołać się od nałożonej kary w ciągu 3 dni od dnia jej otrzymania.
b) Tryb odwoływania się od jest następujący:

- z poparciem samorządu klasowego uczeń odwołuje się od kary zwracając się z pisemną prośbą o rozpatrzenie swojej sprawy przez samorząd szkolny i jego opiekuna w obecności pedagoga szkolnego i z wykorzystaniem jego poradnictwa,
- w wypadku nie satysfakcjonującego go rozstrzygnięcia może odwołać się do rady rodziców, a w następnej kolejności do dyrektora szkoły.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego , a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia :
a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
b) odwołać karę,
c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /opiekunów/ ucznia o przyznanej

mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. Procedury postępowania wobec uczniów przejawiających negatywne zachowanie

7.1. W sytuacji zaistnienia negatywnego zachowania ucznia, nauczyciel dyżurujący po przerwie lub nauczyciel uczący po zajęciach dydaktycznych informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy.

7.2 Wychowawca po przyjęciu informacji:
a) dokonuje rozpoznania problemu wychowawczego;
b) informuje rodzica lub prawnego opiekuna o zaistniałej sytuacji - adnotacja do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego;
c) telefonicznie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zdarzeniu lub wystosowuje wezwanie na rozmowę do szkoły;
d) przeprowadza rozmowę oraz przekazuje wskazówki lub działania mające na celu poprawę zachowania ucznia;
e) dokonuje adnotacji o przeprowadzonej rozmowie.

7.3. W przypadku powtarzających się negatywnych form zachowania ucznia, wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu.

7.4. Pedagog diagnozuje przyczyny negatywnego zachowania ucznia poprzez :
a) rozmowę indywidualną z uczniem oraz przekazanie wskazówek normujących zachowanie;
b) obserwację ucznia podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
c) wywiad z rodzicami;
d) wywiad z wychowawcą;
e) wywiad z nauczycielami uczącymi ucznia lub dyżurującymi;
f) objęcie ucznia zajęciami o charakterze terapeutycznym;
g) przeprowadzenie jednorazowych lub cyklicznych zajęć o charakterze profilaktycznym w klasie ucznia;
h) przeprowadzenie badań diagnozujących pozycję ucznia w klasie.

7.5.Pedagog i wychowawca klasy dokonują analizy pozytywnych i negatywnych skutków podjętych działań.

7.6.Gdy w/w działania pedagoga i nauczycieli nie wpływają na ucznia mobilizująco i nie przejawia on pozytywnego zachowania, pedagog przekazuje problem dyrektorowi szkoły, który:
a) przeprowadza rozmowę informująco - dyscyplinującą z uczniem w obecności rodziców lub prawnych opiekunów;

b) informuje ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów onałożeniu kar zgodnie ze statutem szkoły 1wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

7.7. W przypadku podjętych działań wychowawcy i pedagoga, uczeń nie przejawia znamion poprawy zachowania, pedagog zwraca się z prośbą o pomoc do instytucji wspomagających wychowawczą pracę szkoły, m.in. pracownika socjalnego OPS, dzielnicowego, sekcję prewencji ds. nieletnich KM Policji.

7.8. Po wyczerpaniu wszystkich w/w działań pedagog szkolny i dyrektor szkoły zwracają się z prośbą do Sądu Rodzinnego o zdiagnozowanie przyczyn zaistniałych trudności wychowawczych.

7.9. Dyrektor szkoły i pedagog zwracają się o pomoc do Sądu Rodzinnego w sytuacjach wskazujących na naruszenie ustawy o systemie oświaty w sprawach m.in.

a) niespełniania obowiązku szkolnego;
b) ewidentnych znamion przemocy w rodzinie wobec dziecka (zasiniaczenia, „nietypowe" zadrapania, złamania, ewidentne zaniedbania);
c) formy zachowania ucznia sprawiające bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub innych.

Rozdział VII

§ 41

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczniowie szkoły są klasyfikowani i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie 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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
c) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 44 ust. 1 i § 46 ust.2;
d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43

JAWNOŚĆ OCEN

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 44

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

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

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zadań.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

§ 45

TRYB OCENIANIA , SKALA I KRYTERIA OCEN

1.Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Dopuszcza się używanie skrótów: cel, bdb, db, dst, dp, ndst.

2.Oceny dzielą się na :

a) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
b) klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

3.Nauczyciele uczący w klasach I – III odnotowują w dzienniku lekcyjnym (na bieżąco) osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia :

W – wspaniale
B – bardzo dobrze
D – dobrze
P – przeciętnie
S – słabo

4.W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5.W klasie III ustala się w drugim półroczu oceny bieżące według skali cyfrowej, o której mowa w ust.1.

6.Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

7.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8.Kryteria ocen:

a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy – w sytuacjach trudnych i nietypowych;

c)ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, potrafi wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
- współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je

uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

e) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 46

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu),
- testy,
- kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
- prace domowe,
- zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- sprawdziany,
- wypowiedzi ustne,
- prace w zespole,
- testy sprawnościowe,
- prace plastyczne i techniczne,
- działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- zrozumienie tematu,
- znajomość opisywanych zagadnień,
- sposób prezentacji,
- konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

3. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna

odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- znajomość zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi,
- kultura języka,
- precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
   - planowanie i organizacja pracy grupowej,
   - efektywne współdziałanie,
   - wywiązywanie się z powierzonych ról,
   - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwa sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie. Są one zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.

6. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.

7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań,

   jakim będzie musiał sprostać.

8. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu) i podczas cotygodniowych dyżurów nauczycielskich.

§ 47

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom.

2.Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
Dopuszcza się używanie skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.

3.W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

4.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny zajęć edukacyjnych,
b) promocję od klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5.Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

a) samoocena ucznia oparta na wynikach punktacji, jaką uzyskał według szczegółowych kryteriów oceniania zachowania,
b) ocena zespołu klasowego,
c) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

6.Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia (punktacja pozytywna i negatywna) stanowią załącznik do statutu szkoły.

7. Uczeń, który dopuszcza się czynów karalnych (kradzieże, rozboje, rozprowadzanie środków odurzających) otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję. O zachowaniach ucznia powiadamiamy rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
Pedagog szkolny rozpoczyna następującą procedurę:
a) rozmowa z uczniem,
b) rozmowy ze świadkami wydarzeń,
c) wezwanie rodziców,
d) zgłoszenie czynu dzielnicowemu ,
e) zgłoszenie czynu na policję.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 48

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w terminie do 7 dni roboczych od planowanego terminu rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w czasie roku szkolnego w terminie do 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia ferii letnich.
4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach i formach określonych w statucie szkoły.

5.TRYB I TERMIN USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

a) Poinformowanie uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz przez wychowawcę na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania i wpisanie tych ocen na czerwono w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.
b) Pisemne poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców na 12 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami.
c) Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć

edukacyjnych) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i sporządzenie stosownej notatki w dzienniku lekcyjnym.

6.WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

a) Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

b) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest przekazanie informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami na 12 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
Dyrektor podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, przygotowywał się do zajęć i 75% uzyskanych ocen jest wyższa lub taka sama jak ocena, o którą uczeń wnioskuje. Jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.

c) W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą się ubiega.

d) Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.

e) Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

f) Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

g) Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

h) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.

i) Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.

7.WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

a) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przekazanie informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami na 12 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i złożenie przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni po przekazaniu wyżej wymienionej informacji.

b) Dyrektor rozpoczyna tryb odwoławczy. Analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.

§ 49

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego z rodziców /prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
   a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ppkt b nie obejmuje takich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 ppkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, elementów informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą :
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę

egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
13. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

§ 50

KOMISYJNY EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ppkt a), może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej ceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15 pkt 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt a)
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 ppkt a) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt a), w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy od. pkt. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy szóstej, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach - długotrwałej choroby i sytuacji losowej - Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego składającego się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, elementów informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych, wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

    c) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    e) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo 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.

§ 52

PROMOCJA

1.Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2.Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

3.Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4.Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem".

5.Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii

letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wska - zanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia .....promowany warunkowo do klasy....."

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

§ 53

1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

Rozdział VIII

§ 54

CEREMONIAŁ I UROCZYSTOSCI SZKOLNE

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w poczet uczniów szkoły w trakcie uroczystości pasowania na ucznia w miesiącu październiku.

2. W miesiącu październiku organizowana jest uroczysta akademia szkolna z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Uroczystość organizują kierownicy grup wiekowych. Zgodnie z art. 74 Karty Nauczyciela w dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej 14 października każdego roku obchodzony będzie Dzień Edukacji

Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników i jest wolny od zajęć lekcyjnych.

3. W miesiącu grudniu odbywają się przedstawienia jasełkowe, w których biorą udział uczniowie naszej szkoły. Na przedstawienie jasełkowe zapraszani są goście z zaprzyjaźnionych szkół z Havirzowa i Karviny.

4. W miesiącu kwietniu podopieczni naszej placówki biorą udział w Dniu Ziemi.

5. W miesiącu maju organizowany jest Dzień Patrona.

6. W miesiącu czerwcu organizowany jest Międzynarodowy Dzień Sportu.

7. Uczniowie klas VI są uroczyście żegnani przez uczniów klas V w miesiącu czerwcu. W czasie tych uroczystości następuje przekazanie sztandaru uczniom klas V przez uczniów klas VI. W tymże miesiącu organizowana jest również akademia z okazji zakończenia roku szkolnego.

Rozdział IX

§ 55

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut szkoły opracowuje i uchwala rada pedagogiczna szkoły.

2. Wszelkie zmiany w statucie szkoły leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.

3. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.

4. Dla uzyskania prawomocności statut wymaga zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i organ prowadzący szkołę.

5. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w sekretariacie szkoły.

6. W przypadkach nie uwzględnionych w statucie szkoły będą realizowane przepisy Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wydane na jej podstawie.

7. Na mocy uchwały Rady Pedagogicznej szkoły z dnia 17 marca 2010 r, przyjmuje się tekst jednolity znowelizowanego statutu szkoły.

8. Traci moc statut z dnia 12 stycznia 2005 r.

9. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grzegorz Węgliński

Szkoła Podstawowa Nr 19
im. Juliana Tuwima
ul. Opolska 3, tel. (032) 47 13 193
44-335 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-972, REG: 000728747

UCHWAŁA nr 219/10/11

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19 im. J. Tuwima
w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami oraz ustawa z dnia 25 lipca 2008 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz. U. Z 2008 r. nr 145, poz. 917), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

Rada Pedagogiczna
uchwala co następuje:

§1

W statucie Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Jastrzębiu Zdroju uchwalonym 17 marca 2010 roku przez Radę Pedagogiczną wprowadza się następujące zmiany:

1.W § 17 ustęp 1 zmienia brzmienie:

„1.Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego."

2.W § 42 ustęp 2 pkt c zmienia brzmienie:

„2.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

c)ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w p 45 ust. 1 i p 47 ust. 2."

3.W § 44 ustęp 3 zmienia brzmienie:

„3.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć."

4.W § 44 ustęp 4 zmienia brzmienie:

„4.W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki."

5.W § 44 ustęp 5 zmienia brzmienie:

„5.Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii."

6.W § 44 po ustępie 5 dodaje się ustęp 6 w brzmieniu:

„6.Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona"."

7.W § 45 ustęp 4 zmienia brzmienie:

„4.W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień."

8.W § 47 po ustępie 9 dodaje się ustęp 10 w brzmieniu:

„10.Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania."

9.W § 49 ustęp 5 zmienia brzmienie:

„5.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4 pkt b nie obejmuje takich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak:

technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych."

10.W § 49 ustęp 6 zmienia brzmienie:

„6.Uczniowi o którym mowa w ustępie 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania."

11.W § 49 ustęp 8 zmienia brzmienie:

„8.Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych."

12.W § 50 ustęp 2 zmienia brzmienie:

„2.Termin sprawdzianu o którym mowa w ustępie 2 pkt a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń."

13.W § 51 ustęp 2 zmienia brzmienie:

„2.Poczawszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć."

14.W § 51 ustęp 3 zmienia brzmienie:

„3.Termin egzaminu poprawkowego składającego się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinie mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych, wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich."

15.W § 52 ustęp 2 zmienia brzmienie:

„2.W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów)"

16.W § 52 w ustępie 3 dodaje się wyrażenie:

„z zastrzeżeniem p 51ustęp 9"

17.W § 52 ustęp 7 zmienia brzmienie:

„7.Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego."

§ 2

Dyrektora szkoły czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Grzegorz Węgliński

Protokolant

Przewodniczący Rady

UCHWAŁA nr 221/10/11

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima
w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 3 lutego 2011 roku
w sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1w związku z art. 52 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami oraz ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz. U. Z 2008 r. nr 145, poz. 917)

Rada Pedagogiczna
uchwala co następuje :

§ 1

W statucie Szkoły Podstawowej nr 19 im. J. Tuwima w Jastrzębiu Zdroju uchwalonym 17 marca 2010 roku przez Radę Pedagogiczną wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 6 w ust 1 po pkt m dodaje się pkt n w brzmieniu:
n) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV.

§ 2

Dyrektora szkoły czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolant

Przewodniczący Rady

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Grzegorz Węgliński

Szkoła Podstawowa Nr 19
im. Juliana Tuwima
ul. Opolska 3, tel. (032) 47 13 193
44-335 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-972 REGON [illegible]

UCHWAŁA nr 3/12/13

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima

w Jastrzębiu – Zdroju

z dnia 31 sierpnia 2012 roku

w sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt. 1 w związku z art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty; na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Rada Pedagogiczna

uchwala co następuje:

§ 1

W statucie Szkoły Podstawowej nr 19 im. J. Tuwima w Jastrzębiu – Zdroju uchwalonym 17 marca 2010 roku przez Radę Pedagogiczną wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 8 po ustępie 1 dodaje się ustęp 2 w brzmieniu:

„W szkole udzielana jest uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczna, polegająca na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

Pomoc ta udzielana jest w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, innych zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji.

2. W § 45 ust. 3 zmienia brzmienie:

„Nauczyciele uczący w klasach I – II odnotowują w dzienniku lekcyjnym

(na bieżąco) osiągnięcia edukacyjne stosując oznaczenia:

W – wspaniale

B – bardzo dobrze

D – dobrze

P – przeciętnie

S – słabo

3. W § 45 ustęp 5 zmienia brzmienie:

„W klasie III w I półroczu nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym

(na bieżąco) osiągnięcia edukacyjne stosując:

6 punktów

5 punktów

4 punkty

3 punkty

2 punkty

1 punkt

W II półroczu nauczyciele przygotowując uczniów do przedmiotowego oceniania w klasie IV odnotowują w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia edukacyjne stosując:

6 – ocena celująca

5 – ocena bardzo dobra

4 – ocena dobra

3 – ocena dostateczna

2 – ocena dopuszczająca

1 – ocena niedostateczna.

§ 2

Dyrektora szkoły czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolant

Przewodniczący Rady

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grzegorz Węgliński