

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
W CZERWIONCE – LESZCZYNACH**

W LIKWIDACJI

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Niniejszy statut dotyczy Publicznej Sześćioletniej Szkoły Podstawowej nr 7 w Czerwionce –Leszczynach będącej w likwidacji.
2. Szkoła Podstawowa nr 7 ma siedzibę w 44-234 Czerwionka –Leszczyny przy ulicy Hugo Kołłątaja 1.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina i miasto Czerwionka-Leszczyny.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach. W szczególności zapewnia uczniom:

1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej przez:

1) bloki przedmiotowe

2) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie.

2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane jest na priorytety określone w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły.

3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.

4. Prowadzenie lekcji religii w szkole.

CELE SZKOŁY

§3

1. Celem szkolnej edukacji jest:

1) prowadzenie ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykorzystania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowanie nawyków społecznego współżycia;

2) umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągania sukcesów oraz dążenie do osiągania celów;

3) rozwijanie wrażliwości moralnej;

4) rozwijanie wrażliwości estetycznej;

5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej ucznia;

6) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;

7) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosowane do ich rozwoju i zdolności;

8) rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów;

9) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

10) rozwijanie społecznie pożądanych postaw i zachowań.

2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc na wniosek nauczyciela, rodziców i PPP w formie:

1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

2) zajęć terapeutycznych;

3) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;

4) wydawanie zaleceń o przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;

5) spotkań terapeutycznych.

ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Zadaniem szkoły jest:

1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;

2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie wszystkim uczniom równych szans;

3)stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

4)stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

5)stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

6)inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć;

7)zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

2. Wszyscy nauczyciele wypełniają zadania, treści i kompetencje programów wychowawczych szkoły:

1)wychowania patriotycznego i obowiązkowego;

2)wychowania do życia w rodzinie;

3)wychowania prozdrowotnego;

4)wychowania komunikacyjnego;

5)kultury informatycznej.

3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1)dyżury nauczycieli na korytarzach lub na podwórzu podczas przerw lekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów;

2)opiekę świetlicy szkolnej;

3)organizowanie zastępstw nauczycielskich podczas nieobecności nauczycieli na lekcjach;

4)korzystanie z pomocy pedagoga;

5)funkcjonowanie gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;

6)zapewnienie wzmożonej opieki pedagogicznej podczas różnego rodzaju imprez szkolnych, zwłaszcza dyskotek, zawodów sportowych itp.

5. Głównym obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapewnienie dzieciom osobistego bezpieczeństwa w toku zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

6. Nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie ucznia:

1) w klasie - nauczyciel, który prowadzi lekcję, zajęcia;

2) w czasie przerw - nauczyciel, który pełni dyżur;

3) w czasie wycieczek - nauczyciel – organizator wycieczki.

7. W zakresie bezpieczeństwa nauczyciel prowadzący lekcje lub zajęcia pozalekcyjne zwraca uwagę na:

1)bezpieczne miejsce do nauki (systematyczna kontrola sprawności i zabezpieczenia urządzeń oraz instalacji elektrycznej i grzewczej);

2)dokładne instruowanie uczniów w toku zajęć o prawidłowych sposobach posługiwania się urządzeniami elektrycznymi, mechanicznymi oraz narzędziami

i sprzętem, przestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej i sali gimnastycznej;

3)zapoznanie uczniów z przepisami o ruchu drogowym, ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa;

4)nauczyciele wychowania fizycznego oraz wychowawcy obejmujący po raz pierwszy zespół uczniów przynajmniej raz w roku zapoznają się z kartami zdrowia dziecka (w obecności higienistki szkolnej).

8.Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel, który jest odpowiedzialny za ich organizację. Ustala się następujące zasady:

1)przed wycieczką, wyjściem należy dokładnie omówić przepisy bezpieczeństwa dotyczące ostrożności na jezdniach, drogach publicznych, dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych, lasach, szlakach turystycznych;

2)wychowawcy winni jak najstaranniej dobierać osoby do opieki nad dziećmi spośród rodziców;

3)dla pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad określonych w regulaminie wycieczek.

9.Dla zapewnienia pełnej opieki nad uczniami w szkole funkcjonują dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacyjno-porządkowe są następujące:

1)plan dyżurów przygotowuje dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2)wywieszają się go w pokoju nauczycielskim w celu ogólnego zapoznania się z nim nauczycieli, a informacje o wprowadzonych zmianach przedstawia się w „księdze zarządzeń”;

3)dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45 a kończy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, podzielony jest na dwie zmiany;

4)w przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur wyznacza się zastępstwo – zapis w księdze zastępstw;

5)z dyżurów zwalniają się nauczycielki od 4 miesiąca ciąży, nauczycieli bibliotekarzy.

10.Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:

1)organizując w ramach świetlicy szkolnej opiekę oraz umożliwiając żywienie i dożywianie;

2)zapobiegając niepowodzeniom szkolnym przez indywidualizację procesu nauczania;

3)wysyłając uczniów na badania psychologiczne – pedagogiczne;

4)organizując kontrolę higieniczną we wszystkich klasach zgodnie z kalendarzem;

5)kierując na badania lekarskie i specjalistyczne

6)organizując wzmożony nadzór pedagogiczny przez wychowawcę;

7) kontaktując się częściej z domem rodzinnym dziecka;

8) współpracując z OPS – em, Policją w celu zorganizowania pomocy;

9) udzielając doraźnej pomocy z funduszu Rady Rodziców;

11. Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą przez:

1) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”;

2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział w ciągu całego II etapu edukacyjnego (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły);

3) w szczególnych okolicznościach dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyraża na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.

ZASADY ZMIANY WYCHOWAWSTWA

§5

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.

2. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły po przeprowadzeniu rozmowy wszystkich zainteresowanych stron. W przypadku polubownego rozwiązania sprawy, odstępuje się od dalszych czynności administracyjnych.

3. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania, naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków. Opinię podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. W przypadku, gdy wychowawca nie zgadza się z proponowaną zmianą (po rozmowie z dyrektorem) Dyrektor zwołuje zebranie ogólne rodziców danej klasy, przy udziale co najmniej 75% stanu klasy. Klasa głosami 2/3 „za wnioskiem”, może postawić wniosek o odwołanie wychowawcy klasy po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniu w pracy wychowawczej (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, względnie jedna osoba).

1) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać rada klasy (trójka klasowa), przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy z pełnym uzasadnieniem;

2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy;

3) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z przyczyną odwołania;

4) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły z ustosunkowaniem się do postawionych mu zarzutów;

5) wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy;

6) głosowanie nad wnioskiem rady klasy (trójka klasowa) o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem dyrektora szkoły.

4. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły.

5. Od decyzji o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawczej nauczycielowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

6. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z :

1) Rady Pedagogicznej

2) Rady Rodziców

3) Samorządu Uczniowskiego

4) związku zawodowego, który reprezentuje nauczyciela.

Decyzja komisji jest ostateczna.

7. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnionej funkcji.

8. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję nie później niż po upływie 14 dni.

Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Szkoła prowadzi ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z obowiązującymi przepisami: zasady oceniania, klasyfikacji, promocji i przeprowadzania sprawdzianów opracowano na podstawie Rozporz. MEN z dn.21.03.2001r. (Dz.U nr 29/01) z późniejszymi zmianami.

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
- c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki poprawiania końcoworocznych ocen niedostatecznych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych.

4. Ocenianie pełni funkcję :

- 1) diagnostyczną,
- 2) klasyfikacyjną.

5. Przedmiotem oceny są:

- 1) wiadomości,

- 2)umiejętności,
- 3)aktywność,
- 4)spół sposob prezentacji wiadomości i umiejętności.

6. Oceny dzielą się na :

- 1)bieżące (cząstkowe)
- 2)klasyfikacyjne śródroczne
- 3)klasyfikacyjne końcoworoczne.

Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

| Ocena słowna | Ocena cyfrowa |
|----------------|---------------|
| celujący | 6 |
| bardzo dobry | 5 |
| dobry | 4 |
| dostateczny | 3 |
| dopuszczający | 2 |
| niedostateczny | 1 |

7. Oceny zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) dobre,
- 3) poprawne,
- 4) nieodpowiednie

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny z zachowania – wychowawca klasy.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:

1)uczniowie informowani są na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym,

2)rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu (najpóźniej do 30.IX), co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

10.Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11.Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

12.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia- uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na określonych zasadach :

a) każdy nauczyciel ma obowiązek na lekcji dać do wglądu jego ocenione pisemne prace kontrolne,

b) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wpisania oceny z prac pisemnych

do zeszytu wychowawczego, z którą uczeń zapoznaje rodziców. Dowodem tego jest podpis rodzica (opiekuna),

c) na prośbę rodziców prace pisemne nauczyciel daje do wglądu w pracowni przedmiotowej w obecności ucznia. Nauczyciel uzasadnia rodzicom postawioną ocenę. Uzasadnienie oceny musi być zgodne z ogólnie przyjętymi kryteriami i normami wymagań.

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

§2

1. Wymagania edukacyjne są to zmierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

1) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania oraz obowiązujących standardów.

2) Z wymaganiami edukacyjnymi zapoznaje:

1/ uczniów - nauczyciel na pierwszej lekcji danego roku szkolnego, poprzez odnotowanie w zeszycie przedmiotowym oraz dzienniku lekcyjnym,

2/ rodziców – wychowawca na pierwszym spotkaniu, nie później niż do końca września, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

3. W szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocena celująca

uczeń: posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocena bardzo dobra

uczeń: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocena dobra

uczeń: nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami

programowymi w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne przy nieznacznej pomocy nauczyciela;

4)ocena dostateczna

uczeń: opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;

5)ocena dopuszczająca

uczeń: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;

6)ocena niedostateczna

uczeń: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel przedmiotu jest obowiązany 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, z zastrzeżeniem ust. 4a i 4b, i informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie wymagań, co potwierdzają rodzice własnym podpisem.

4)Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z zastrzeżeniem ust. 4b.

5)W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
7. W wypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) dostarczają dyrektorowi szkoły do 14 dni odpowiednie dokumenty, na podstawie których dyrektor podejmuje pisemną decyzję, informując o niej ucznia, rodziców i nauczyciela wychowania fizycznego w terminie 7 dni.
8. Uczeń jest zwolniony z zajęć w przypadku wydania pozytywnej decyzji w tej sprawie.

W przypadku zwolnienia ucznia z co najmniej 50% zajęć edukacyjnych w okresie w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się : „zwolniony”.

9. Po rozpoznaniu przez nauczyciela przedmiotu nienadążaniu ucznia w opanowaniu bieżących treści, nauczyciel informuje o tym fakcie :

- 1) wychowawcę klasy,
- 2) rodziców (opiekunów).

Po przeprowadzeniu rozmowy wychowawcy z uczniem i jego rodzicami wychowawca podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

10. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA

§ 3

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) odpowiedź ustna
- 2) dyskusja
- 3) zadanie domowe
- 4) referat
- 5) praca w grupach
- 6) praca samodzielna
- 7) prezentacje indywidualne i grupowe
- 8) opracowanie i wykorzystanie pomocy
- 9) aktywność na zajęciach
- 10) prace pisemne
- 11) testowanie sprawności fizycznej
- 12) ćwiczenia praktyczne
- 13) ćwiczenia laboratoryjne
- 14) pokaz
- 15) wytwory pracy własnej

- 16) obserwacje ucznia
- 17) rozmowa
- 18) test
- 19) kartkówka
- 20) sprawdzian
- 21) praca klasowa.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia.

Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm
- 2) indywidualizacja
- 3) systematyczność
- 4) konsekwencja
- 5) jawność.

1/. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test diagnostyczny (przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie czwartej).

2/. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sprawdzającym (test, praca klasowa, sprawdzian), który przeprowadzony jest zgodnie z harmonogramem prac kontrolnych przedstawionym na początku roku szkolnego.

3/. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane.

4/. Formę i zakres obowiązującego na sprawdzianie materiału ustala nauczyciel przedmiotu z uczniami.

5/. Sprawdziany pisemne i kartkówki oddaje nauczyciel do dwóch tygodni po ich napisaniu (z wyżej wymienionego okresu wyłącza się okres ferii). W przypadku dłuższej choroby nauczyciela okres oddania prac może się przedłużyć.

6/. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać dwóch ocen z zakresu tego samego materiału, z wyjątkiem ocen za zadanie domowe.

7/. Zakres materiału oraz wymagania edukacyjne przy odpowiedziach ustnych ustala nauczyciel przedmiotu.

8/. Nauczyciele przedmiotów przechowują prace pisemne uczniów przez okres jednego semestru.

9/. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres adaptacyjny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

10/. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, końcoworoczną należy zakończyć przeprowadzenie kontrolnych prac pisemnych.

11/. Po klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) nie przeprowadza się pisemnych prac kontrolnych na drugi okres, jednak ocenia się aktywność ucznia na lekcjach, zgodnie z przedmiotowym systemem nauczania.

3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1/. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 2/. W dniu, w którym odbywa się praca pisemna (sprawdzian, test) odnotowana wcześniej przez nauczyciela w dzienniku wyklucza się możliwość przeprowadzania kartkówek.
- 3/. W jednym dniu można maksymalnie przeprowadzić dwie kartkówki.
- 4/. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
- 5/. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zadanych prac domowych (ilościowo lub jakościowo).
- 6/. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie ustalić z klasą.
- 7/. Nauczyciel przedmiotu w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi : taką ilość ocen z danego przedmiotu w danym semestrze, która jest przynajmniej równa podwójnej liczbie godzin w tygodniu, nie mniej jednak niż trzy.

4.Zasady i formy poprawiania osiągnięć przez uczniów.

- 1/. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej (sprawdzian, kartkówka, test) z przyczyn usprawiedliwionych, pisze ją w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 2/. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
- 3/. Braki zadania domowego zgłoszone przez ucznia odnotowuje się zapisem - „Z”. Trzy braki zadania domowego równają się ocenie niedostatecznej. Brak zgłoszenia zadania domowego przez ucznia jest równoznaczny ocenie niedostatecznej.
- 4/. Nauczyciel uczący danego przedmiotu jest zobowiązany do wpisania legendy w dzienniku, dotyczącej ocen cząstkowych.
- 5/. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać:
 - a) z indywidualnych konsultacji,
 - b) z zorganizowanych zajęć wyrównawczych
 - c) ze zorganizowanej pomocy koleżeńskiej.
- 6/. Dopuszcza się jeden raz w semestrze nie przygotowanie ucznia do zajęć. Fakt ten uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika - „N”.
- 7/. Od dnia poinformowania ucznia o proponowanej ocenie okresowej lub rocznej uczeń może w uzasadnionych przypadkach poprawić ocenę w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem nauczania, jednak nie później niż trzy dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.

5.Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

- 1/. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Informacje na temat zachowania uczniów, nagrody, wyróżnienia,

kary, nagany nauczyciele wpisują w miejscu przeznaczonym na uwagi w dzienniku.

2/. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków + i - wyłączając ocenę niedostateczną i celującą. Znak minus stawia się obok oceny, jeżeli wypowiedź lub praca pisemna minimalnie odbiega od wymagań na ocenę wyższą, a znak + stawia się obok oceny, jeżeli wypowiedź lub praca pisemna minimalnie wykracza poza wymagania na daną ocenę.

3/. Ocenę cząstkową w dzienniku wpisuje się na bieżąco za pomocą znaków cyfrowych, zgodnie z przyjętą skalą.

4/. Ocenę prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym (legenda).

5/. Dopuszcza się skrótowy słowny zapis oceny śródrocznej. Ocena końcoworoczna wpisuje się w pełnym brzmieniu.

6/. Wychowawca klasy wpisuje oceny końcoworoczne do arkusza ocen. Wpisu dokonuje po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej.

7/. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach przedmiotowych.

8/. Na tydzień przed ustalonym terminem konferencji śródrocznej lub końcoworocznej poszczególni nauczyciele przedmiotów wpisują oceny do dziennika.

9/. Nauczyciel na każdej lekcji jest zobowiązany do sprawdzania i rejestrowania obecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.

10/. Wychowawca klasy (opiekun) zobowiązany jest do podsumowania tygodniowej, miesięcznej, okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku lekcyjnym.

11/. W przypadku okresowych (końcoworocznych) ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu podaje do protokołu pisemne uzasadnienie oceny

12/. Wychowawca klasy pisemnie uzasadnia nieodpowiednią ocenę z zachowania.

KLASYFIKOWANIE

§4

1. Klasyfikowanie śródroczne (semestralne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy (semestry) :

I)– od 1 września do końca zajęć przed feriami zimowymi

II)– od 1 dnia po feriach zimowych do końca zajęć dydaktycznych.

3. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna odbywać się będzie w ostatnim

tygodniu przed zakończeniem I okresu (I semestru) lub końca roku szkolnego (II semestru), w dniu określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.

5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

6. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne śródroczna i końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z przyjętymi zasadami. Uczeń powinien złożyć pisemną deklarację o woli przystąpienia do egzaminu poprawkowego do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym okresie.

11. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po pierwszym okresie pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w drugim okresie w formie ustalonej z nauczycielem. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen końcowych.

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

13. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna na podstawie relacji wychowawcy klasy (opiekuna), na temat jego sytuacji życiowej może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.

15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie, jednak nie później niż na trzy dni przed dniem konferencji klasyfikacyjnej. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, jednak nie później niż do końca zajęć dydaktycznych w danym okresie.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana decyzją dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor
- 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator
- 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.

17. Uczeń ma prawo określić w podaniu poziom wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.

18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, a z informatyki, muzyki, plastyki, techniki w formie praktycznej.

19. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :

- 1) skład komisji
- 2) termin egzaminu
- 3) pytania egzaminacyjne
- 4) wynik części pisemnej i ustnej oraz oceny.

21. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia, przechowywane w arkuszach ocen.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§5

1. Uczeń z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, który w wyniku końcoworocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, elementów informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter praktyczny.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie informuje dyrektor ustnie ucznia, a w formie pisemnej zawiadamia rodziców.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

6. Uczeń ma prawo określić w podaniu poziom wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik części pisemnej i ustnej oraz oceny.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

PROMOWANIE

§6

1. 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.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik ten nie wpływa na ukończenie szkoły.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo

wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Do średniej ocen wlicza się oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z religią włącznie.

7. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy otrzymali średnią co najmniej 4,75, wyróżniają się wzorową postawą, w pracach społecznych, sporcie itp.

ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU PO KLASIE SZÓSTEJ

§7

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, które określone są w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami

1) sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy

2) sprawdzian przeprowadzany jest w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

3) sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem podpunktu d

4) sprawdzian może być przedłużony o 30 minut dla uczniów z dysfunkcjami, które dostosowane są do warunków i formy ich dysfunkcji określonych na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian

5) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej

6) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku

7) w szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na

udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”,

8) uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

2. Nie później niż do dnia 30 sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian, komisje okręgowe opracowują informator zawierający opis sprawdzianu oraz kryteria oceniania i formy przeprowadzania sprawdzianu, a także przykłady zadań.

Na każdym zestawie do przeprowadzania odpowiedniego sprawdzianu zawierającym zestaw zadań i kart odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

3. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.

1) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole

2) do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności :

1/ nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bhp

2/ ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach

3/ sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym komisję okręgową

4/ sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole

5/ poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu

6/ nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu

7/przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów z dysfunkcjami o 30 minut

8/sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przegrali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej

9/zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej

10/nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

4.w każdej sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego

1)w sali w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

2)w czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów

3)w czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania

4)w czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej

5)w sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych środków łączności

6)w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole. Uczeń, który przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku. Uczeń który nie przystąpił w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

5.Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów

1)wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów powołany przez dyrektora komisji okręgowej. W skład zespołu egzaminatorów wchodzi co najmniej trzy osoby, spośród których dyrektor komisji okręgowej wyznacza przewodniczącego zespołu

- 2) zespół egzaminatorów ustala wynik większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu
- 3) wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny
- 4) wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku uczniów którzy pisali sprawdzian do 20 sierpnia – komisja przekazuje wynik do dnia 31 sierpnia danego roku
- 5) zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu

- 1) przewodniczący zespołu egzaminatorów powołany przez dyrektora komisji okręgowej sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu
- 2) protokoły podpisują członkowie odpowiednich zespołów
- 3) protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej
- 4) protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

8. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej (z wyłączeniem szkół lub oddziałów w języku mniejszości narodowej) przeprowadza się począwszy od 2002 r.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§8

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie częściowej na bieżąco, w momencie jej wystawienia, a o ocenach śródrocznych i końcowo rocznych na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca semestru; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach uczniów na wywiadówkach, dniach otwartych, indywidualnych spotkaniach i zebraniach rodziców.

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, a wychowawca o nieodpowiedniej ocenie z zachowania. Wychowawca klasy zobowiązany jest w tym samym terminie pisemnie poinformować rodziców o negatywnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowaniach i odnotowuje to w dzienniku.

7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (semestralnych), zaś na trzy dni przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciele wpisuje ocenę śródroczną i końcoworoczną do dziennika lekcyjnego.

8. Nauczyciel wpisuje ocenę do zeszytu wychowawczego.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość indywidualnego kontaktowania się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i wychowawcą klasy zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem indywidualnych spotkań z rodzicami, w pozostałych przypadkach tylko wtedy, gdy nie zakłóca to toku zajęć edukacyjnych.

10. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki, w lutym, najpóźniej na początku marca dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów (na tablicy ogłoszeń) i rodziców (na wywiadówce).

11. Rodzice uczniów klas VI szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen :

1)uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach przez nauczyciela przedmiotu

2)rodzice informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu (do 30 września)

3)rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu

4)wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas wraz z harmonogramem prac kontrolnych są dostępne w bibliotece szkolnej.

SPOSOBY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO DALSZEJ PRACY I PLANOWANIU SWEGO ROZWOJU

§9

1. Nauczyciel przedmiotu przy uzasadnieniu oceny stosuje wzmocnienie pozytywne, wprowadza atmosferę zdrowej rywalizacji.
2. Nauczyciel stosuje aktywne metody nauczania, propaguje ideę samokształcenia.
3. W planie nauczania dyrekcja uwzględnia sposoby eksponowania i nagradzania osiągnięć uczniowskich.
4. Nauczyciel systematycznie kontroluje postępy ucznia.
5. Na podstawie diagnozy dokonanej przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych i informacji dostarczonych przez pedagoga szkolnego dyrektor szkoły organizuje zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań. Ofertę zajęć wyrównawczych i kół zainteresowań opracowują nauczyciele na początku roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy oraz samorząd klasowy zajmują się organizowaniem grup pomocy koleżeńskiej.
7. Wychowawca oraz pedagog szkolny udzielają informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zachęcają do samooceny i budowania własnego systemu wartości.
8. Na lekcjach wychowawczych realizowane są tematy poświęcone zasadom poprawnego zachowania, komunikacji społecznej, samokształcenia i twórczego myślenia.

SPOSOBY DOSKONALENIA ORGANIZACJI I METOD PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ.

§10

1. Dyrekcja szkoły odpowiedzialna jest za przyływ informacji.
2. Przewodniczący komisji międzyprzedmiotowych i liderzy zespołów przedmiotowych organizują posiedzenia komisji i zespołów w celu wymiany doświadczeń, ustalenia priorytetów pracy w danym roku szkolnym, wypracowania nowych narzędzi pomiaru dydaktycznego, udoskonalenia przedmiotowego systemu oceniania, analizy niepowodzeń szkolnych, analizy standardów osiągnięć i wymagań.
3. Nauczyciele stale doskonalą warsztat pracy, opracowują plan rozwoju.
4. Dyrektor szkoły organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§11

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinie uczniów wyrażające własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) uwagi odnotowane w dzienniku,
- 5) frekwencję,
- 6) możliwości poprawy zachowania.

3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe (wz)
- 2) zachowanie dobre (db)
- 3) zachowanie poprawne (popr)
- 4) zachowanie nieodpowiednie (ndp)
- 5) dopuszcza się w trakcie semestru stosowanie ocen cząstkowych w skali od 1 do 6.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

6. W szkole stosuje się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocena wzorowa:

- 1/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- 2/ udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych
- 3/ systematyczne uczęszczanie do szkoły, brak godzin nieusprawiedliwionych
- 4/ wzorowy stosunek do nauki
- 5/ chętnie przyjmowanie powierzonych zadań
- 6/ wykazywanie inicjatywy i pomysłowości w wzbogacaniu życia klasy
- 7/ punktualność i zdyscyplinowanie
- 8/ udział w zajęciach pozalekcyjnych
- 9/ kulturalne i taktowne zachowanie się w szkole i poza nią

10/właściwy stosunek do młodszych i starszych kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły

11/wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia zawartych w statucie

12/pozytywne oddziaływanie na klasę

2)ocena dobra:

1/praca na miarę swoich możliwości

2/przestrzeganie obowiązków ucznia

3/systematyczne i punktualne przychodzenie do szkoły

4/kulturalne zwracanie się do kolegów i nauczycieli

5/wykonywanie poleceń dyrekcji i nauczycieli

6/dbałość o schludny wygląd

7/brak niedostatecznych ocen semestralnych

8/brak godzin nieusprawiedliwionych

3)ocena poprawna:

1/praca poniżej swoich możliwości

2/sporadyczne łamanie postanowień zawartych w obowiązkach ucznia

3/nieusprawiedliwione nieobecności w szkole

4/nieuzasadnione spóźnienia na zajęcia

5/brak zainteresowania życiem szkoły

6/niezamierzone uchybienia w zakresie bezpieczeństwa

4)ocena nieodpowiednia:

1/nagminne łamanie obowiązków ucznia

2/ucieczki z lekcji

3/lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły

4/nieposzanowanie mienia szkoły

5/niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią

6/lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych

7/niewłaściwe traktowanie kolegów

8/celowe działanie zagrażające zdrowiu i życiu

9/palenie tytoniu

10/picie alkoholu

11/używanie narkotyków

12/fałszerstwo i podrabianie podpisów

7. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

EWALUCJA WSO

1. Dyrekcja szkoły organizuje co trzy lata wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły w obszarze organizacji przebiegu kształcenia-znajomości i akceptacji WSO przez uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. W każdym roku szkolnym szkolna komisja mierzenia jakości pracy szkoły monitoruje wprowadzane zmiany i poprawki do WSO.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują uwagi i spostrzeżenia do zeszytu ewaluacji WSO.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§1

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§2

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły
- 6) współdziała z szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyki studenckiej.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) ustalenie, na podstawie ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego.

§3

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Rada pedagogiczna uchwała:

- 1) statut szkoły i plan szkoły;
- 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) innowacje i eksperymenty;
- 4) plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) program wychowawczy szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 6) program profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 7) regulamin rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) organizację pracy szkoły na dany rok szkolny, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora,
- 7) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
- 8) indywidualny tok nauki,
- 9) akt założycielski zespołu przez rady pedagogiczne mające wejść w skład tego zespołu,
- 10) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) występuje z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora,
- 2) wyłania przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
- 3) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej,
- 4) wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

6. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna uchwała Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§4

RADA RODZICÓW

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. Rada rodziców może:

1) występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy zawarte są w regulaminie rady rodziców).

3. Szczegółowe zasady i tryb działania określa Regulamin opracowany przez członków zarządu.

§5

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i podstawowymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo wydawania i redagowania gazetki;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ORAZ ORGANIZACJA FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z RODZICAMI

§ 6

I. Poszczególne organy szkoły działają w ramach swych kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.

II. Poszczególne organy mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§7

1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady:

1) Dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzenia nowych form pracy szkoły;

2) Dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach Zarządu organów szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;

3) Dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.

2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązania sporów pomiędzy nimi powinny:

1) zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i

podejmowania decyzji i w granicach swoich kompetencji określonych ustawą

2) umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrzszkoły

3) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowanych działaniach lub decyzjach.

WSPÓLDZIAŁANIE DYREKTORA SZKOŁY Z RADĄ PEDAGOGICZNĄ

§ 8

1. Współdziałanie Dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną polega m.in. na współdziałaniu w:

1) realizacji bieżących zadań statutowych szkoły;

2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;

3) zatwierdzeniu planu pracy szkoły przez Radę Pedagogiczną;

4) zatwierdzeniu wyników klasyfikacji i promocji uczniów przez Radę Pedagogiczną;

5) opiniowaniu przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;

6) przygotowaniu, opiniowaniu przepisów prawa wewnętrznego przez Radę Pedagogiczną;

7) opracowaniu planu rozwoju szkoły przez Radę Pedagogiczną.

WSPÓLDZIAŁANIE DYREKTORA Z RADĄ RODZICÓW

1. Współpraca Dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną polega m.in. na:

1) współpracy w tworzeniu statutu i prawa wewnątrzszkolnego;

- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, modernizacja bazy szkoły, troska o stan techniczny;
- 3) Rada Rodziców stanowi organ doradczy dla Dyrektora szkoły;
- 4) współpracy w organizacji imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i ogólnokształcących;
- 5) współpracy w rozwiązywaniu spraw patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów;
- 6) współpracy w organizowaniu pomocy materialnej uczniom;
- 7) współpracy w organizowaniu wymiany zagranicznej młodzieży;
- 8) współpracy w tworzeniu planu pracy i programu wychowawczego szkoły;
- 9) współpracy w zakresie opiniowania planu rozwoju zawodowego.

WSPÓŁPRACA DYREKTORA SZKOŁY Z SAMORZĄDEM UCZNIOWSKIM

1. Współpraca Dyrektora szkoły z Samorządem Uczniowskim polega m.in. na:

- 1) współpracy w rozwiązywaniu problemów uczniowskich, podnoszenie poziomu organizacyjnego pracy szkoły;
- 2) udziale Dyrektora szkoły (na zaproszenie) w jego posiedzeniach;
- 3) współdziałaniu w zakresie organizacji imprez ogólnokształcących na terenie szkoły i w środowisku;
- 4) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Współpraca rodziców i młodzieży polega w szczególności na:

- 1) wspólnej organizacji imprez wewnątrzszkolnych, organizacji imprez turystycznych i sportowych;
- 2) współpracy w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.

WSPÓŁDZIAŁANIE RADY PEDAGOGICZNEJ I RODZICÓW

I. Współpraca Rady Pedagogicznej i rodziców polega w szczególności na tym, że:

1. rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania młodzieży.
2. rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych w szczególności poprzez:
 - 1) organizację wycieczek klasowych,
 - 2) organizację uroczystości klasowych.
3. Na zebraniach klasowych nauczyciel przekazuje rodzicom:

- 1) zadania i zamierzenia wychowawczo – opiekuńcze,
- 2) treść wewnątrzszkolnego systemu nauczania,
- 3) regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 4) prawa i obowiązki uczniów,
- 5) treść statutu szkoły,
- 6) treść programu wychowawczego i regulaminu egzaminu gimnazjalnego.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, postępów w nauce i zachowaniu, przyczyn trudności w nauce,
- 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) wyrażania uwag, spostrzeżeń i propozycji w celu poprawy procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

5. Spotkanie z rodzicami w celu wymiany informacji, opracowania wspólnego działania, należą do podstawowego obowiązku nauczyciela – są organizowane wg przyjętego harmonogramu pracy Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

WSPÓŁPRACA MŁODZIEŻY Z NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

1. Współpraca młodzieży z nauczycielami i rodzicami polega w szczególności na tym, że:

1) Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentuje wszystkich uczniów szkoły wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

2) Rada Samorządu Uczniowskiego współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji imprez klasowych i szkolnych,

3) Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1/prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2/prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3/prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,

4/prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5/prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

6/prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI WSPÓLDZIAŁANIA

§9

1. Organy szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracują ze sobą poprzez organizację wspólnych spotkań, narad szczegółowo określanych w planach pracy organów i kalendarzu szkolnym.

2. W przypadku zaistniałych konfliktów pomiędzy organami szkoły, organ niezaangażowany pełni rolę mediatora i dąży do wyjaśnienia sprawy i jej polubownego zakończenia.

3. Zapewnia się przepływ bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń: dla rodziców i uczniów na korytarzu szkolnym, dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim, Nauczycielom przekazuje się zarządzenia, decyzje i informacje w specjalnej księdze, która wyłożona jest w pokoju nauczycielskim.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.

2. Organizację pracy, terminy zajęć, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze) oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.

5. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.

6. Na konferencji w czerwcu dyrektor szkoły zapoznaje nauczycieli z propozycją przydziału czynności.

7. Ostateczny przydział czynności dla nauczycieli przekazuje dyrektor na konferencji rozpoczynającej rok szkolny z możliwością zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.

8. Na konferencji organizacyjnej dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego.

9. Szczegółowy plan realizacji zadań dydaktycznych określa dyrektor szkoły poprzez podanie tygodniowego rozkładu zajęć tzw. „ Podziału godzin”.

10. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna.

ODDZIAŁY SZKOLNE

§3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 16 uczniów.

5. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów.

6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE I WYCHOWAWCZE

§ 4

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w planie pracy szkoły na dany rok.

4. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy (opiekuna).

5. Wychowawca klasy swe zadania realizuje w oparciu o program wychowawczy opracowany na podstawie wizji i misji szkoły, tworzony przy współudziale uczniów i rodziców.

7. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wzajemnie się uzupełniają, tworzą podstawowe elementy pracy szkoły.

8. W sytuacjach uzasadnionych przez dyrektora szkoły, szkoła może realizować zajęcia wychowawczo –opiekuńcze, zajęcia rekreacyjno –sportowe w zamian za zajęcia dydaktyczne przewidziane planem zajęć.

9. Organizację takich zajęć określa dyrektor szkoły po uprzedniej opinii Rady Pedagogicznej informując organ prowadzący szkołę.

§ 5

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1/zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo –lekcyjnym;
- 2/zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3/liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 6

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z

:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) gabinetu medycyny szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 4) gabinetu pedagoga
- 5) szatni,
- 6) archiwum,
- 7) sali gimnastycznej,
- 8) sali gimnastyki korekcyjnej,
- 9) boiska sportowego,
- 10) sal lekcyjnych,
- 11) gabinetu dyrektora,
- 12) sekretariatu.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 .
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo –opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje w zależności od istniejących warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
4. Świetlica w szkole podstawowej prowadzona jest przez jednego nauczyciela –wychowawcę świetlicy.

5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów. Czas pracy świetlicy może ulec zmianie w ciągu roku o ile zajdzie taka potrzeba.

6. Przy świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której wydawane są dla uczniów obiady.

7. Wychowawca świetlicy sprawuje bezpośredni nadzór nad żywieniem, akcją „szklanka herbaty”. Jest w kontakcie z Ośrodkiem Opieki Społecznej działającym na terenie gminy, stara się o bezpłatne obiady dla dzieci potrzebujących pomocy materialnej.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§8

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na następujących zasadach:

1)uczniowie i pracownicy szkoły mogą wypożyczać książkę na okres 2 tygodni z wyjątkiem tych pozycji, które należą do księgozbioru podręcznego i należy z nich korzystać tylko w czytelni;

2)książki metodyczne, służące nauczycielowi w pracy na co dzień mogą być wypożyczone na czas trwania roku szkolnego, a w czerwcu zwracane do biblioteki;

3)czytelnicy nie będący pracownikami szkoły (absolwenci, rodzice) mogą wypożyczać książkę pozostawiając rewers;

4)w uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń nie odda książki w określonym terminie zobowiązany jest to odpracować przy pracach porządkowych w bibliotece;

5)za książkę zagubioną należy oddać taką samą albo lekturę szkolną o zbliżonej wartości.

3. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie przez 5 dni w tygodniu, zapewniając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy bibliotekarza może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1)w zakresie prac organizacyjnych w bibliotece zadaniem nauczyciela jest:

1/gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie analizy stanu posiadania oraz z uwzględnieniem dezyderatów nauczycieli,

kompletowanie specjalistycznego księgozbioru oraz materiałów z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa potrzebnych do pracy z czytelnikami,

2/ewidencjonowanie zbiorów z obowiązującymi przepisami,

3/opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),

4/przeprowadzanie selekcji materiałów zbędnych przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

5/konserwacja zbiorów,

6/organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego)

2)w zakresie pracy pedagogicznej zadaniem bibliotekarza jest:

1/udostępnianie zbiorów,

2/udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,

3/udzielanie informacji o nowo zakupionych pozycjach do biblioteki.

3) Bibliotekarz może prowadzić kiermasz książek i podręczników szkolnych.

Dochód osiągnięty z tego tytułu jest przeznaczony na uzupełnienie zbiorów.

4) Organizację pracy biblioteki określa jej regulamin.

RELIGIA

§ 9

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1)życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

2)uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;

3)nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;

4)nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

5)nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;

6)nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;

7)nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;

8)nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;

9)ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;

10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;

12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;

13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 1

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

§ 2

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracownika administracyjno - ekonomicznego.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.

5. Szczególne zasady określające obowiązki pracownika są zawarte w przydziałach czynności opracowanych dla każdego pracownika.

6. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciele katecheci prowadzą naukę religii w wymiarze obowiązującym w danym roku szkolnym.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły edukacyjne, których zadaniem jest ustalenie zestawów programów nauczania, zestawów podręczników oraz monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych.

9. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, samokształceniowy.

10. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły, określając skład i przewodniczącego zespołu.

11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

12. Do zadań zespołu należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania, stymulowanie rozwoju ucznia;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

- 4)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.;
- 5)diagnostowanie wiedzy i umiejętności uczniów, badanie przyrostu wiedzy i umiejętności;
- 6)tworzenie zespołów problemowo –zadaniowych;
- 7)opracowanie przedmiotowego systemu oceniania
- 8)budowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 9)ewaluacja systemu oceniania i procesu dydaktycznego;

§ 3

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1)ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2)zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

3)wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;

4)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

5)współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;

6)wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 4

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

1)znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

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

3)uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

4)uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5)wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 5

1. Szkoła nie zatrudnia pedagoga. Korzysta z pomocy pedagoga zatrudnionego w Gimnazjum nr 6 w zakresie:

- 1) współpracy z wychowawcami klas, w celu objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną uczniów potrzebujących takiej pomocy;
- 2) organizowania współpracy z PPP;
- 3) koordynowania działań wychowawczych rodziców i poradni;
- 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) współpracy z policją, organami sądowymi w przypadku uczniów zaniedbanych przez środowisko rodzinne;

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 6

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego
 - 1/systematycznego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - 2/przestrzegania właściwych form organizacji lekcji zgodnie z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu,
 - 3/właściwego wykorzystania czasu lekcji, punktualnego rozpoczynania czasu zajęć,
 - 4/pełnej realizacji zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz podczas realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych wg zasad:
 - 4a/realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
 - 4b/realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze,
 - 4c/realizacja zadań wychowawczych;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - 1/obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie z BHP na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym
 - 2/obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek o BHP podczas pobytu ucznia w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z biblioteki, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;

3/obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych poprzez:

3a/punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,

3b/pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,

3c/przestrzeganie zasady pełnego pobytu ucznia na zajęciach, w przypadku nieobecności ucznia odnotowywanie nieobecności w dzienniku,

3d/przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali w czasie trwania zajęć,

3e/zapoznanie uczniów z regulaminem BHP w danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, korzystania z internetu,

3f/bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych przed i po zajęciach określa regulamin dyżurów nauczycielskich,

3g/w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danej klasie,

3h/w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,

3i/w czasie zajęć pozaszkolnych (dyskotek, wieczorków, ognisk) odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia, a także nauczyciele pełniący dyżury,

3j/w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik i opiekunowie wycieczki.

3) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;

1/troska o sprzęt i pomoce naukowe przekazane na stan sali, pracowni,

2/wzbogacenie sprzętu i pomocy naukowych we własnym zakresie,

3/planowanie i pozyskiwanie środków finansowych na zakup sprzętu i pomocy naukowych od dyrektora szkoły, z budżetu Rady Rodziców czy też sponsora,

4/właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach w czasie przerw międzylekcyjnych,

5/właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy naukowych na okres przerw w nauce szkolnej, a w szczególności na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych),

6/ wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań

6a/wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,

6b/realizowanie zadań związanych z preorientacją zawodową,

6c/wspólne działania szkoły i domu rodzinnego w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,

6d/stały kontakt z PPP,

6e/organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szkoły w miarę posiadanych środków finansowych, w tym: zajęć kół przedmiotowych i zainteresowań,

5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów

1/zapoznanie wszystkich uczniów szkoły z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

2/zapoznanie uczniów klas szóstych z regulaminem sprawdzianu,

3/udział samorządu szkolnego w opracowaniu szkolnego regulaminu oceniania zachowania uczniów,

4/przestrzeganie praw i godności ucznia,

5/bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,

6/życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia przez zespół klasowy,

7/jawne ocenianie ucznia,

8/równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonanie religijne i światopogląd jego i rodziców,

6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy

1/organizacja samokształcenia w ramach Rady Pedagogicznej,

2/organizacja samokształcenia nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych,

3/kierowanie nauczycieli na kursy przedmiotowe i merytoryczne w ramach wspólnego uzgodnienia pomiędzy nauczycielami i dyrektorem szkoły,

4/kierowanie nauczycieli na studia w ramach zdobywania pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych na podstawie zawartej umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,

5/organizowanie na terenie szkoły warsztatów doskonalących i wychowawczych w ramach posiadanych środków finansowych,

6/troska o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa w miarę posiadanych środków finansowych,

7/troska o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych środków finansowych,

8/organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zgodnie z planem wewnątrzszkolnego doskonalenia,

9/opracowywanie programów autorskich, wdrażanie innowacji pedagogicznych, prowadzenie eksperymentów.

7).Sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami a w szczególności

1/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2/inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3/podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,

4/podejmowanie w/w tematyki na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy,

8) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami

1/różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski

2/ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,

9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu

1/poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci,

2/udzielania im pomocy w sprawie życia klasy i szkoły,

3/włączania ich w sprawy klasy i szkoły,

4/informowania rodziców ucznia o zagrożeniu z nauczania lub o zagrożeniu obniżonym zachowaniem ucznia, w pełni dokumentując to powiadomienie

10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka

1/podejmowanie w uzgodnieniu z nauczycielami danego przedmiotu, działań w stosunku do ucznia zdolnego przez proponowanie mu indywidualnego toku nauczania,

2/przyjście z pomocą uczniowi mającemu trudności w nauce poprzez zapewnienie mu pomocy koleżeńskiej

11) analiza przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,

12)kształtowanie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny,

13) rozwijanie aktywności i samorządnych form społecznego życia klasowego poprzez:

1/wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pozostałych pomieszczeń szkoły

2/działanie samorządu klasowego,

3/wdrażanie do organizowania uroczystości, imprez, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek,

14) wykonywanie czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji wychowawczej, dotyczącej uczniów danej klasy wg zarządzenia dyrektora szkoły, tj.

1/dzienników lekcyjnych,

2/arkuszy ocen,

3/wypisywanie świadectw szkolnych i odpisów,

4/egzaminu sprawdzającego,

5/sprawdzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz sprawozdań zgodnie z poleceniami władz szkolnych,

15) organizowanie spotkań zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami przekazanym na konferencji dyrektora,

- 16) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i rodziców na terenie klasy i szkoły,
- 17) inne formy współpracy domu i szkoły zaproponowane przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Szkolny,
- 18) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 19) używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 20) przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, kryteriów ocen zachowania.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.

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

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

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

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

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami, i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich 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);

4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania ich potrzeb opiekuńczo –wychowawczych, współdziałania w działaniach wychowawczych oraz włączenia w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach

pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.

5. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy powierza się wychowawstwo innemu nauczycielowi.

6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy sprawozdanie do klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej przygotowuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

7. Wychowawca ma obowiązek składać na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

1. Do szkoły przyjmuje się, z uwzględnieniem odrębnych przepisów:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 2

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) decyduje dyrektor szkoły.
2. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat szkolnych ucznia.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Uczniowie uczęszczają do szkoły do 18 roku życia.

§ 3

1. Prawa i obowiązki ucznia określone są przy zachowaniu następujących zasad:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego godności
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia

szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

4) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

6) pomocy w przypadku trudności w nauce,

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

9) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

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

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

d) dbałość o wspólne dobro, ład o porządek w szkole,

4) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbaniem o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.

PRAWA UCZNIĄ

§ 4

1. Uczeń ma prawo zgodnie z Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych:

1) do swobodnej wypowiedzi, z zachowaniem prawa do swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź na druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka,

2) do swobody myśli, sumienia i wyznania,

3) do rozwijania swoich zdolności,

4) do swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań,

5) do swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,

6) do ochrony życia prywatnego,

7) do dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, a w szczególności do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne,

8) do bezpłatnej nauki ukierunkowanej na:

- 1/rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
- 2/rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,
- 3/rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 4/przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
- 5/rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego;
- 9)do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, dostosowanych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym w ramach czasu wolnego,
- 10)do zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz zapobiegania przed wykorzystywaniem dzieci do nielegalnego handlu nimi,
- 11)do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych,
- 12)do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku w jakimkolwiek aspekcie naruszającymi dobro dziecka,
- 13)do ochrony przed niehumanitarnym czy poniżającym traktowaniem lub karaniem.

OBOWIĄZKI UCZNI

§ 5

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności u wychowawcy klasy w terminie do trzech dni od zakończonej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności do poinformowania o jej przyczynie wychowawcę klasy do tygodnia od pierwszego dnia nieobecności. Formę usprawiedliwienia nieobecności uzgadnia wychowawca klasy z rodzicami na początku roku szkolnego,
 - 2) przyswajania sobie wiadomości we własnym zakresie w przypadku jednorazowej nieobecności na zajęciach,
 - 3) uzupełnienia braków wiadomości wynikających z dłuższej absencji; po ustaleniu formy i terminu ich realizacji z nauczycielem prowadzącym zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,

- 5) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu w środowisku,
- 6) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd:
 - 1/korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem,
 - 2/w budynku szkolnym nosić obuwie zamknięte,
 - 3/zgłaszać u pracownika szkoły zaobserwowane usterki,
 - 4/dbać o sprzęt i wyposażenie w klasach i innych pomieszczeniach szkoły,
- 7) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów poprzez:
 - 1/zakaz siedzenia na schodach, parapetach, kaloryferach oraz opieranie się o balustrady,
 - 2/zakaz stosowania przemocy i poniżania godności wszystkich uczniów,
- 8) przestrzegania ustalonych zasad zwalniania z lekcji, tj.:

nauczyciel uczący przyjmuje do wiadomości a wychowawca usprawiedliwia na pisemną prośbę rodziców i na ich odpowiedzialność. (Prośba rodziców winna zawierać powód zwolnienia oraz klauzulę – „od momentu zwolnienia syna/córki przez nauczyciela rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo”),
- 9) wyboru: religii lub etyki. W przypadku wyboru etyki lub realizacji lekcji religii poza szkołą, uczeń informuje wychowawcę i wspólnie z nim uzgadnia w szkole w czasie trwania lekcji,
- 10) realizacji w szkole zajęć z wychowania do życia w rodzinie
- 11) przekazania rodzicom pisemnego oświadczenia od wychowawcy klasy informującego ich o grożącej uczniowi okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nieodpowiedniej ocenie z zachowania,
- 12) zgłaszania w sekretariacie szkoły wszelkich wypadków w drodze i do szkoły i ze szkoły i na jej terenie
- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów
- 14) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwa i plotkarstwa.

**RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW
ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA
PRAW UCZNIĄ I DZIECKA**

§ 6

1. Na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej za szczególnie wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły oraz wzorową postawę uczeń otrzymuje następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły,

- 3) dyplomy, nagrody rzeczowe oraz inne formy nagród (zależnie od możliwości szkoły),
- 4) listy gratulacyjne, listy pochwalne,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem,
2. Za nie wywiązanie się ze szkolnych obowiązków oraz nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego uczeń może być ukarany na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) nauczyciela przedmiotu,
 - 3) Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Dyrektora szkoły,
 - 5) innych pracowników szkoły
3. Rodzaje stosowanych kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę,
 - 2) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach pozalekcyjnych,
 - 3) upomnienie przez dyrektora,
 - 4) wezwanie rodziców i przekazanie im pisemnej nagany dotyczącej ich dziecka,
 - 5) przeniesienie do innej klasy lub szkoły
4. Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.
5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej nagrodzie lub karze.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w ciągu 14 dni od momentu zatwierdzenia i wydania decyzji w przypadku kar oraz we wszystkich kwestiach spornych do Dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powołania zespołu rozstrzygającego odwołanie w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Wychowawca,
 - 3) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Przedstawiciel rodziców wytypowany przez Radę Rodziców.
8. Wyżej wymieniony zespół może:
 - 1) ustanowioną decyzję podtrzymać,
 - 2) uchwalić nową decyzję,
 - 3) karę uchylić.

Rozstrzygnięcie zespołu w w/w kwestii jest ostateczne.

9. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się do wyższej instancji – Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

10. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc bądź wnieść zażalenie do:

- 1) Komitetu Ochrony Praw Dziecka, który prowadzi Telefon Zaufania dla dzieci,
- 2) Rzecznika Praw Ucznia (biuro w Kuratorium Oświaty w Katowicach),
- 3) Kuratorium Oświaty, właściwego dla miejsca zamieszkania,
- 4) organu prowadzącego szkołę,
- 5) instancji sądowej, a w przypadku oddalenia powództwa przez kolejną wyższą instancję do Trybunału Sprawiedliwości w Luksemburgu,
- 6) Pogotowia Rodzinnego czy instytucji o podobnym charakterze, np. ośrodek „Wyspa” w Katowicach,
- 7) organizacji, stowarzyszeń społecznych odpowiedniego szczebla, komisji powołanych na odrębnych zasadach, działających w obrębie Gminy i Miasta Czerwonka – Leszczyny, powiatu rybnickiego, województwa śląskiego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

- 1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- 3.Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 3

W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do nowelizacji statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane.

§ 4

Ilekróć w postanowieniach mówi się o:

- 1)szkole –należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w likwidacji,
- 2)PPP –należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 3) dyrekcji szkoły –należy pod tym pojęciem rozumieć dyrektora szkoły oraz społecznego zastępcę.

§ 5

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.