

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej**

**w Bełku**

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

### § 1

1. Niniejszy statut dotyczy Publicznej Sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Bełku.
2. Szkoła posiada imię Franciszka Rducha.
3. Szkoła Podstawowa ma siedzibę:  
ul. Pawła Szymochy 16  
44 – 230 Bełk

### § 2

1. Szkole nadano imię Franciszka Rducha dnia 02 kwietnia 1993r.

### § 3

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

### § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Czerwionka – Leszczyny.
2. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

### § 5

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych, w szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic.
2. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 95 z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho - fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### § 1

1. Celem nadrzędnym szkoły jest kształtowanie aktywnych postaw uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły dostosowanego do potrzeb środowiska, a 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 poprzez organizowanie zajęć dodatkowych i kół przedmiotowych
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) poprzez umożliwienie rozwijania zainteresowań artystycznych i sportowych na stosownych zajęciach
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia:
  - 1) naukę czytania, pisania, wypowiedzania się, liczenia
  - 2) poznawanie pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy pozwalającej kontynuować naukę na dalszym etapie
  - 3) poprzez realizowanie ścieżek przedmiotowych i stosowanie korelacji międzyprzedmiotowej rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, oraz pozwala lepiej rozumieć otaczający nas świat i żyjących wokół ludzi

W zakresie kształcenia umiejętności szkoła zapewnia warunki do:

  - 1) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach
  - 2) prezentowania własnych poglądów, słuchania i rozumienia innych ludzi

- 3) radzenia sobie z problemami
- 4) rozwijania własnych zdolności i zainteresowań
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł

W zakresie pracy wychowawczej szkoła zmierza do :

- 1) wspierania rodziców w wypełnianiu przez nich podstawowych obowiązków względem dzieci
- 2) kształcenia samodzielności ucznia w dążeniu do własnego dobra, dobra innych, odpowiedzialności za własne czyny
- 3) wyrobienia nawyku poszukiwania, odkrywania i rzetelnej pracy w celu odnalezienia swojego miejsca w świecie
- 4) nauczania szacunku wobec samego siebie, rodziców, osób starszych, wychowawców, swoich rówieśników
- 5) przygotowania do rozpoznawania wartości moralnych, rozróżniania dobra i zła.

4. Założone zadania szkoły i jej misja mają na celu wyrobienie pożądaných cech i nawyków u wychowanków naszej szkoły.

## **§ 2**

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

- 1) kształcenie zintegrowane w klasach I – III
- 2) bloki przedmiotowe
- 3) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie.

1. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety określone w programie wychowawczym szkoły.
2. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych.
3. Prowadzenie lekcji religii w szkole.
4. Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami PPP w Czerwionce-Leszczynach.

## **CELE SZKOŁY**

## **§ 3**

1. Celem szkolnej edukacji na I i II etapie jest:

- 1) prowadzenie dziecka 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, narodowej dziecka;
- 6) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka;
- 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, pedagoga, rodziców i PPP w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) zajęć terapeutycznych;
- 3) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 4) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyśpieszeniu 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 dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie wszystkim dzieciom 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 oraz 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 poprzez:

- 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach
- 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy
- 4) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową

5)utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości

6)uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu różnorodność zajęć w każdym dniu nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga

4.Szkoła posiada program wychowawczy dostosowany do potrzeb dziecka, spójny z programem profilaktyki.

5.Wychowanek Szkoły Podstawowej w Bełku powinien po ukończeniu nauczania zintegrowanego być:

- 1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny czyli:
  - a. poznawać swoje prawa i starać się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia i dziecka w szkole i domu rodzinnym
  - b. uczyć się odpowiedzialności za własne postępowanie i podejmować decyzje wśród rówieśników
  - c. starać się rozumieć motywy zachowania- rozróżnia co dobre a co złe
  - d. dbać o swój wygląd i higienę
  - e. chętnie włączać się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły
- 2) samodzielny, zaradny, otwarty czyli:
  - a. przejawiać aktywność w podejmowaniu różnych zadań
  - b. starać się planować własną działalność
  - c. zaspakajając własną ciekawość i dociekliwość przez częste zadawanie pytań
- 3) uczciwy, prawdomówny, prawy czyli:
  - a. poznawać normy zachowań obowiązujących w szkole i w domu
  - b. wiedzieć co oznacza być prawdomówny i szczerzy
  - c. szanować własność własną i cudzą
  - d. rozumieć co to dobro własne i innej osoby-nie realizuje własnych potrzeb kosztem innych
- 4) krytyczny wobec siebie i innych czyli:
  - a. umie rozpoznać niewłaściwe zachowania i skorygować je
  - b. nie jest obojętny na przejawy negatywnych zachowań rówieśników
  - c. potrafi w sposób kulturalny zwrócić uwagę innym gdy niewłaściwie się zachowują
- 5) kulturalny, taktowny, szanujący innych czyli:
  - a. zna i stosuje podstawowe zasady dobrego zachowania
  - b. uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych
  - c. uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami (niepełnosprawni) i stara się nie urazić ich swoim zachowaniem
  - d. nie używa słów obraźliwych i wulgarnych

Absolwent Szkoły Podstawowej w Bełku powinien być:

- 1)odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny czyli:
  - a. zna swoje prawa i obowiązki w domu rodzinnym i w szkole, potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie
  - b. czuje się odpowiedzialny za własne postępowanie i efekty pracy swojej grupy, rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je
  - c. posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie

- d. dba o swój wygląd i higienę, zna zasady zdrowego stylu życia i stara się ich przestrzegać
  - e. uczestniczy we wspólnych działaniach na terenie klasy i szkoły
- 2) samodzielny, zaradny, otwarty czyli :
- a. zna różne źródła zaspakajania swoich potrzeb i zainteresowań, korzysta z nich
  - b. ma własne pomysły na rozwiązywanie napotykaných trudności i problemów, wypróbowuje je w swoich działaniach
  - c. jest konsekwentny w realizacji swoich zamierzeń
  - d. umie bronić swojego zdania i nie ulega innym wpływom
- 3) uczciwy, prawdomówny, prawy czyli:
- a. stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerých i uczciwych
  - b. szanuje własność własną i cudzą
  - c. rozumie co to dobro własne i innej osoby-nie realizuje własnych potrzeb kosztem innych
  - d. umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje
- 4) krytyczny wobec siebie i innych czyli :
- a. umie rozpoznać niewłaściwe zachowania i skorygować je
  - b. potrafi odnieść zachowanie do obowiązującego systemu wartości
  - c. nie jest obojętny na przejawy negatywných zachowań rówieśników
  - d. potrafi selekcjonować informacje ze środków masowego przekazu, poddaje je krytycznej analizie
- 5) kulturalny, taktowny, szanujący innych czyli:
- a. zna i stosuje podstawowe zasady dobrego zachowania obowiązujące w szkole i w domu
  - b. nie wyraża swojego zdania w sposób rażący innych
  - c. umie zachować się w różnych sytuacjach (kino, wycieczka, teatr)
  - d. odnosi się z szacunkiem do innych ludzi, również odmienných pod różnymi względami (niepełnosprawni) i stara się nie urazić ich swoim zachowaniem
  - e. nie używa słów obraźliwych i wulgarných
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli na korytarzach lub na podwórzu podczas przerw lekcyjnych;
  - 2) opiekę świetlicy szkolnej;
  - 3) organizowanie zastępstw nauczycielskich podczas nieobecności nauczycieli na lekcjach;
  - 4) zatrudnienie w szkole specjalistów służących pomocą (pedagoga);
  - 5) funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 6) organizowanie w miarę możliwości, zajęć edukacyjnych w jednej sali dla klas I – III;
  - 7) zapewnienie wzmożonej opieki pedagogicznej podczas różnego rodzaju imprez szkolnych, zwłaszcza dyskotek, zawodów sportowych itp.
7. Głównym obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapewnienie dzieciom osobistego bezpieczeństwa w toku zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
8. 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 wycieczki - nauczyciel – organizator wycieczki.
9. 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 nauczyciele nauczania zintegrowanego kl. I – III obejmujący po raz pierwszy zespół uczniów przynajmniej raz w roku zapoznają się z kartami zdrowia dziecka (w obecności higienistki szkolnej).
10. 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.
11. Dla zapewnienia pełnej opieki nad uczniami w szkole funkcjonują dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacyjno- porządkowe są następujące:
- 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
  - 2) dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
  - 3) plan dyżurów układa dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 4) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
  - 5) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
  - 6) miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie.
  - 7) wywieszają się go w pokoju nauczycielskim w celu ogólnego zapoznania się z nim nauczycieli, a informacje o wprowadzonych zmianach przedstawia się w „księdze zarządzeń”
  - 8) dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45 a kończy zgodnie tygodniowym planem zajęć, podzielony jest na trzy zmiany;



- 9) w okresie wiosenno – jesiennym, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, w trakcie trwania dużych przerw uczniowie mogą przebywać na podwórzu szkolnym pod opieką nauczycieli wyznaczonych w harmonogramie dyżurów;
  - 10) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur;
  - 11) z dyżurów zwalnia się nauczycielki od 4 miesiąca ciąży, nauczycieli bibliotekarzy;
12. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za: porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw: siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach,
- 2) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci (zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach, samowolnego opuszczania budynku szkolnego np. do sklepu, na boisko, na ulicę, do domu)
- 3) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi takimi jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
- 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora ( wicedyrektora).
- 5) nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zakończyć go po dzwonku na lekcję.
- 6) nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły ( inspektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

13. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.

14. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

15. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami

- 1) organizując w ramach świetlicy szkolnej opiekę oraz żywienie i dożywianie;
- 2) zapobiegając niepowodzeniom szkolnym przez indywidualizację procesu nauczania;
- 3) organizując zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 4) wysyłając uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne;

- 5) organizując kontrolę higieniczną we wszystkich klasach zgodnie z kalendarzem;
- 6) kierując na badania lekarskie i specjalistyczne
- 7) organizując wzmożony nadzór pedagogiczny przez wychowawcę, pedagoga szkolnego;
- 8) kontaktując się częściej z domem rodzinnym dziecka;
- 9) współpracując z OPS , Policją w celu zorganizowania pomocy;
- 10) udzielając doraźnych zapomóg pieniężnych z funduszu Rady Rodziców;

16. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne, powołuje zespoły wyrównawcze

17. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauczania oraz indywidualny program nauki, a nawet ukończenie szkoły w skróconym terminie:

- 1) indywidualny tok nauczania może być realizowany na każdym etapie kształcenia, jednak nie wcześniej niż po ukończeniu I semestru,
- 2) poprzez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy, na podstawie programu będącego modyfikacją programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego,
- 3) indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu (przedmiotów),
- 4) indywidualny program nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo – lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania,
- 5) indywidualny tok nauki może opierać się o powszechnie obowiązujący program nauczania lub program indywidualny,
- 6) z wnioskiem do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny tok nauczania występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Za pośrednictwem wychowawcy lub nauczyciela uczącego wybrany przedmiot, który dołącza swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia; opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia,
- 7) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma być realizowany przez zainteresowanego ucznia,
- 8) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 9) zezwolenie udziela się na czas określony, nie krótszy jednak niż jeden rok szkolny,
- 10) w przypadku zmiany szkoły, w tym przyjęcia do szkoły wyższego stopnia, uczeń może kontynuować indywidualny program lub tok nauki – za zgodą dyrektora szkoły, do której został przyjęty,
- 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niżej z egzaminu klasyfikacyjnego

- lub złożenia przez ucznia albo jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki,
- 12) indywidualny program nauki opracowuje nauczyciel (nauczyciele) wybranego przedmiotu (przedmiotów); w pracy nad programem mogą współuczestniczyć w szczególności: nauczyciel przedmiotu z szkoły wyższego stopnia, nauczyciel – doradca metodyczny, pedagog szkolny oraz zainteresowany uczeń,
  - 13) indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły,
  - 14) klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia,
  - 15) uczeń objęty indywidualnym, tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas,
  - 16) uczeń realizujący indywidualny rok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanego w terminie ustalonym z uczniem,
  - 17) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych, realizujący program lub tok nauki, nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, instytucji lub stowarzyszenia opiekującego się młodzieżą uzdolnioną, może obniżyć wymagania programowe z przedmiotu do poziomu minimum programowego,
  - 18) ustalenie indywidualnego toku nauki, powodującego szybsze tempo promowania, wymaga akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 19) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej (także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą) albo realizować program samodzielnie,
  - 20) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie; w szczególnych przypadkach nauczycielem – opiekunem może być nauczyciel spoza danej szkoły (szkoły wyższego stopnia), zatrudniony za zgodą organu prowadzącego szkołę,
  - 21) zasady wynagradzania za sprawowanie opieki i udzielanie pomocy uczniom określają przepisy w sprawie wynagradzania nauczycieli,
  - 22) decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyniki klasyfikacyjne ucznia należy każdorazowo odnotować w „arkuszu ocen” ucznia,
  - 23) na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami, zaś informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
18. 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 pożądane jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział w ciągu całego I etapu i 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.

## 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.19.04.1999 r.

#### *I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE*

##### **§ 1**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) reguluje zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej w Bełku.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy zgodne z Rozp. MEN z 19.04.1999r.

#### *II. ZAŁOŻENIA WSTĘPNE*

##### **§ 2**

1. Każdy uczeń jest w stanie rozwinąć się i czynić postępy w trakcie nauki.
2. Ocenianie jest sztuką rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i gromadzenia informacji o postępach ucznia. Ocenianie dostarcza informacji o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższej przyszłości, by opanować wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez szkołę programów nauczania dla poszczególnych klas. Informacje są dostarczone z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzone w różny sposób. Wielość informacji powoduje zmniejszanie stopnia niepewności (błędu) w stosunku do ucznia w trakcie formułowania oceny bieżącej, śródrocznej (semestralnej) i końcoworocznej.
3. Najważniejszą osobą oceniającą osiągnięcia ucznia jest nauczyciel.
4. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania- powinien mieć możliwości ocenić swoje postępy i osiągnięcia.
5. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnego roku szkolnego. WSO i inne dokumenty prawne są znane nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom.
6. WSO wyznacza ramy i systemy wartości dla przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być z nimi spójne, z zachowaniem specyfiki przedmiotowej.
7. W przedmiotowych systemach oceniania jasno i czytelnie są określone zasady oceniania pojedynczych zadań, prac i ustalenia oceny śródrocznej i końcoworocznej.
8. WSO jest zgodny z Rozp. MEN z 19.04.1999r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz [przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, podstawami programowymi z 16.02.1999r. (standardami osiągnięć i wymagań CKE)

### III. INFORMACJE OGÓLNE

#### § 3

Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu *wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować*, a w szczególności :

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom i nauczycielom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) diagnozowanie –określanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia;
  - 2) informowanie o efektywności procesu nauczania –opisywanie rozwoju i postępów uczniów, ewaluacja i modyfikowanie procesu nauczania (dla ucznia i nauczyciela)
  - 3) wspieranie i wzmacnianie procesu nauczania, mobilizowanie do uczenia się (jest integralną częścią procesu dydaktycznego) i pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia;
  - 4) różnicowanie i klasyfikowanie uczniów, informowanie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o postępach w tym zakresie, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ięzące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) 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 ( monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
  - 2) klasyfikacyjną (ocenianie ucznia zgodnie z przyjętą skalą, za pomocą umownego symbolu).
5. Przedmiotem oceny są:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) umiejętność w stosowaniu wiedzy
  - 3) rozumienie materiału naukowego
  - 4) sposób prezentacji wiadomości i umiejętności-kultura przekazywania

6. Oceny dzielą się na :

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

#### **A. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W KLASACH NAUCZANIA ZINTEGROWANEGO**

#### *IV. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA*

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.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych program nauczania oraz obowiązujących standardów.
3. W nauczaniu zintegrowanym uczniowie zdobywają wszystkie umiejętności w ciągu trzyletniego cyklu nauczania.

##### **I. Uczeń kończący klasę trzecią powinien umieć:**

- 1) płynnie czytać (odpowiednia intonacja, tempo, wyrazistość);
- 2) czytać ze zrozumieniem;
- 3) uważnie słuchać;
- 4) pisać poprawnie pod względem gramatycznym i ortograficznym;
- 5) redagować proste teksty (np. zaproszenie, ogłoszenie, list, opowiadanie, opis);
- 6) wypowiadać się ustnie, poprawnie pod względem logicznym i gramatycznym;
- 7) wyróżniać i nazywać podstawowe części mowy (tj. rzeczownik, czasownik, przymiotnik, przysłówek liczebnik);
- 8) rozróżniać rodzaje zdań (oznajmujące, pytające, rozkazujące);
- 9) posiadać podstawową wiedzę o otaczającej rzeczywistości społecznej i przyrodniczej;
- 10) dodawać i odejmować w pamięci dowolne liczby w zakresie 100;
- 11) odczytywać, zapisywać i porównywać w zakresie 10000;
- 12) podawać z pamięci dowolne iloczyny oraz ilorazy z tabliczki mnożenia;
- 13) mnożyć i dzielić przez 10;
- 14) mnożyć w pamięci liczby jednocyfrowe przez dwucyfrowe;
- 15) dzielić z resztą przez liczbę jednocyfrą z wykorzystaniem tabliczki mnożenia;
- 16) dodawać i odejmować sposobem pisemnym w zakresie 1000 bez przekraczania progu dziesiątkowego;
- 17) rozwiązywać typowe zadania tekstowe jednodziałaniowe i nietrudne zadania złożone (bez konieczności jednego zapisu);
- 18) wykonywać łatwe obliczenia pieniężne, wagowe i zegarowe;
- 19) zmierzyć długość przedmiotów i zapisać w postaci wyrażen dwumianowanych
- 20) rozpoznać figury: koło, prostokąt, kwadrat, trójkąt, czworokąt oraz czy odcinki są prostopadłe czy równoległe

##### **II. W dziedzinie katechezy uczeń kończący klasę trzecią powinien:**

- 1) znać podstawowe modlitwy (Modlitwa Pańska, Pozdrowienie Anielskie);

- Skład Apostolski i inne objęte programem);
- 2) podstawowe pozdrowienia chrześcijańskie;
  - 3) dialogi stosowane w liturgii słowa;
  - 4) gesty i słowa będące wyrazem wdzięczności i czci wobec Boga;
  - 5) najważniejsze wydarzenia z życia Chrystusa;
  - 6) sakramentalne sposoby obecności zmartwychwstałego Pana we wspólnocie Kościoła;
  - 7) religijne znaczenie określonych w programie znaków i symboli liturgicznych;
  - 8) różne sposoby porozumiewania się Boga z ludźmi;
  - 9) znaczenie nauczania Chrystusa i czynionych przez Niego znaków, z udzielonym przez Kościół sakramentem pokuty i Eucharystii,
  - 10) formuły liturgiczne umożliwiające udział w Eucharystii oraz korzystanie z pojednania w sakramencie pokuty;
  - 11) znaczenie ustanowienia przez Chrystusa znaków sakramentalnych;
  - 12) wybrane perykopy biblijne, słowa Jezusa, pieśni liturgiczne i krótkie formuły wiary pomagające w interioryzacji treści nauczania katechetycznego;
  - 13) stosowane podczas celebracji Eucharystii dialogowe formy modlitwy;
  - 14) elementy strukturalne mszalnej liturgii słowa;
  - 15) wydarzenia związane z męką i śmiercią Chrystusa na krzyżu i ich związek z Eucharystią;
  - 16) religijne znaczenie darów chleba i wina;
  - 17) mszalne obrzędy Komunii świętej;
  - 18) sformułowania wyrażające wiarę w sakramentalną obecność Chrystusa w Kościele;
  - 19) wybrane pieśni liturgiczne i piosenki religijne wyrażające powyższe treści.

4. Na podstawie opinii PPP lub innej placówki specjalistycznej, dopuszcza się obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostowanie wymaganiom programowym.

5. Wniosek do poradni kieruje nauczyciel po uzgodnieniu z rodzicami.

## *V. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ*

### **§ 5**

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
  - a) odpowiedź ustna
  - b) dyskusja
  - c) zadanie domowe
  - d) praca w grupach
  - e) praca samodzielna
  - f) prezentacje samodzielne i grupowe
  - g) aktywność na zajęciach
  - h) prace pisemne
  - i) wytwory pracy własnej
  - j) obserwacje ucznia
  - k) rozmowa
  - l) test
  - ł) kartkówka
  - m) sprawdzian





- w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu (I semestru) lub końca roku szkolnego (II semestru), w dniu określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia. Podsumowanie może mieć formę ustną lub pisemną zawierającą informację o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktyczno-wychowawczych, a także ukazywać jego rozwój w przedziale klasowym. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną przedmiotowy zespół nauczania zintegrowanego spotyka się celem omówienia problemów dydaktyczno-wychowawczych w klasach I-III
  4. Ocena końcoworoczna w klasach I - III ma formę opisową i charakter diagnostyczno-informacyjny. Wychowawca zapisuje ocenę w dokumentacji szkolnej tj. arkuszu ocen, na świadectwie i w suplementie do Dziennika Zajęć Nauczania Zintegrowanego w 3 os. l. poj. natomiast w dzienniku zajęć podsumowanie w semestrze I jak i w II wyrażone jest twierdzeniem uogólniającym ocena pozytywna lub ocena negatywna.
  5. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia we wszystkich konkursach.

## VIII. ZASADY PROMOWANIA

### § 8

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał pozytywną ocenę opisową
2. Podstawą do ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - a) obserwacja dziecka na zajęciach edukacyjnych, dotycząca jego zaangażowania, przygotowania i włożonego w nie wysiłku
  - b) rozmowa z uczniem sprawdzająca jego zasób słów, sposób formułowania myśli
  - c) analiza wytworów uczniów: kart pracy, testów, kartkówek, prac plastyczno – technicznych, zeszytu, zadania domowego
  - d) sprawdzenie opanowania techniki czytania oraz rozumienia tekstu.
3. Uczeń klas I – III może pozostać na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## IX. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

### § 9

1. Przy ustalaniu opisowej oceny z zachowania uwzględnia się następujące czynniki:
  - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
  - 2) systematyczne i staranne odrabianie prac domowych;
  - 3) wypełnianie funkcji dyżurnego, dbanie o wygląd klasy, utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy i poszanowanie sprzętu szkolnego;
  - 4) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
  - 5) taktowne i kulturalne zachowanie się w czasie zajęć, przerw i poza szkołą;
  - 6) bycie aktywnym, pilnym, starannym, obowiązkowym;
  - 7) chętnie branie udziału we wspólnych grach, zabawach i imprezach klasowych;
  - 8) kulturalne zwracanie się do kolegów i pracowników szkoły, stosowanie zwrotów grzecznościowych;
  - 9) dbanie o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą

- 10) przyznawanie się do błędów, umiejętność przeproszenia nauczyciela, kolegi, unikanie kłamstwa, oszustwa;
- 11) nie przywłaszczanie sobie cudzej własności;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

*X. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW  
O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH*

**§ 10**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach uczniów na wywiadówkach, dniach otwartych, indywidualnych spotkaniach i zebraniach rodziców.
2. Uczniowie na bieżąco są informowani o postępach przez gest, mimikę, ocenę ustną nauczyciela, ocenę opisową.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość indywidualnego kontaktowania się z 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.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

## B. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W KLASACH IV-VI

### § 11

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych.

2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne przeprowadza się w stopniach według następującej skali:

- 1) oceny cząstkowe wyraża się stopniami
- 2) oceny z prac pisemnych wpisywane są czerwonym kolorem i nie mogą stanowić więcej niż 50% ocen wystawionych w semestrze.
- 3) w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

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

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

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

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

5. 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,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu (najpóźniej do 30.IX).

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń, jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na określonych zasadach :

- 1) każdy nauczyciel ma obowiązek dać do wglądu jego ocenione pisemne prace kontrolne,
- 2) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wpisania oceny z prac pisemnych do zeszytu wychowawczego, z którą uczeń zapoznaje rodziców. Dowodem tego jest podpis rodzica (prawnego opiekuna)
- 3) prośbę rodziców prace pisemne nauczyciel daje do wglądu w pracowni przedmiotowej w obecności ucznia. Nauczyciel uzasadnia rodzicom postawioną ocenę
- 4) uzasadnienie oceny musi być zgodne z ogólnie przyjętymi kryteriami

i normami wymagań. Praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

6) pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Opinie lub orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie obniżają wymagania.

7) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8) dla uczniów uzdolnionych i niepełnosprawnych dyrektor może zapewnić realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

9) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych jest uzależnione od możliwości finansowych organu prowadzącego.

## *XII. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA*

### **§ 12**

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.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania oraz obowiązujących standardów.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań.

<b>Poziom</b>	<b>Kategoria</b>	<b>Poziom wymagań</b>
Wiadomości	Zapamiętania wiadomości	Konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych poziomów wymagań obowiązują następujące kryteria :

Wymagania (ocena)	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria stopni	Uwagi
K konieczne (dopuszczające)	<p>Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji);</p> <p>Potrzebne w życiu. Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji), łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne</p>	<p>Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje typowe zadania teoretyczne I praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</p>	
P podstawowe (dostateczna)	<p>Często powtarzające się w programie nauczania dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</p> <p>Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych ; głównie proste, uniwersalne treści w mniejszym zakresie umiejętności</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki (klasie);</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje)typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>Warstwa ta nie powinna przekraczać 30% treści całego programu tj. główne cele i najważniejsze elementy podstaw programowych</p>
R rozszerzające ( dobra )	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (dziedziny)bardziej złożone , mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej ;</p> <p>Uczeń poprawnie</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania podstaw programowych</p>

	Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji, z podręcznika	stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.	
D dopełniające (bardzo dobra)	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie (klasie) Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę Do rozwiązania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.
W wykraczające (celująca)	Znacznie wykraczające poza program nauczania; stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz	

		wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikuje się do wyższych szczebli lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	
--	--	--	--

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

6. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.

Poziom wymagań				Stopień
K	P	R	D	
-	-	-	-	Niedostateczny(1)
+	-	-	-	Dopuszczający(2)
+	+	-	-	Dostateczny(3)
+	+	+	-	Dobry(4)
+	+	+	+	Bardzo dobry(5)
Wymagania wykraczające				Celujący(6)

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b></p> <p>Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b></p> <p>Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz</p>

		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b></p> <p>Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych</p>
		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b></p> <p>Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi</p>
5	bardzo dobry (bdb)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b></p> <p>Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b></p> <p>Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b></p> <p>Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela</p>
		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b></p> <p>Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania</p>
4	dobry (db)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b></p> <p>Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b></p> <p>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b></p> <p>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela</p>



		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b></p> <p>Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany</p>
3	dostateczny (dst)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b></p> <p>Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b></p> <p>Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b></p> <p>Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b></p> <p>Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi</p>
2	dopuszczający (dop)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b></p> <p>Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b></p> <p>Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b></p> <p>Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b></p> <p>Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu</p>
1	niedostateczny (ndst)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b></p> <p>Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami</p>

		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b></p> <p>Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b></p> <p>Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy</p>
		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b></p> <p>Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim</p>

7. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel przedmiotu obniża wymagania edukacyjne i informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów) o zakresie wymagań, co potwierdzają rodzice własnym podpisem.

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

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

10. W wypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uczeń lub jego rodzice 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.

11. Uczeń jest zwolniony z zajęć w przypadku wydania pozytywnej decyzji w tej sprawie.

W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

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

- 1)wychowawcę klasy,
- 2)pedagoga szkolnego,
- 3) rodziców (opiekunów).

13.Po przeprowadzeniu rozmowy pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami pedagog szkolny podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

### *XIII. ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ*

#### **§ 13**

**1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach** obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.

**2.Formami gromadzenia informacji ( indywidualnej i zbiorowej) są:**

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna)

- 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń) które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszyte przedmiotowym albo w zeszyte lub na arkuszu ćwiczeń
  - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe
  - d) sprawdziany nauczycielskie bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów)
  - 4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów
  - 6) testy i ćwiczenia sprawnościowe
  - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych
2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny
3. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki
4. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Wystandardyzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się śródrocznie i końcoworocznie wg harmonogramu ustalonego w Planie Mierzenia Jakości Pracy.
6. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je rodzicom i uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego. Zasady te, jako część składowa Przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia.
7. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test diagnostyczny (przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie czwartej).

#### **8. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:**

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

#### **9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:**

- 1) prace klasowe na jednej lub na dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu)
- 2) testy
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów
- 4) prace domowe
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
- 6) sprawdziany
- 7) wypowiedzi ustne
- 8) prace w zespole
- 9) prace plastyczne i techniczne
- 10) testy sprawnościowe
- 11) działalność muzyczna

#### **10. W pracy pisemnej podlega ocenie:**

- 1)zrozumienie tematu
- 2)znajomość opisywanych zagadnień
- 3)sposób prezentacji
- 4)konstrukcja pracy i jej forma graficzna

11.Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu ustala ją i podaje nauczyciel

12. Wskaźnik procentowy prac pisemnych, sprawdzianów i kartkówek

<i>Wskaźnik procentowy</i>	<i>Ocena</i>
100-95% +pkt. dodatkowe	celująca
100-91%	bardzo dobra
90-75%	dobra
74-51%	dostateczna
50-30%	dopuszczająca
29-0%	niedostateczna

13. Wypowiedź ustna to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega

- 1)znajomość zagadnienia
- 2)samodzielność wypowiedzi
- 3)kultura języka
- 4)precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu

14. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1)planowanie i organizacja pracy grupowej
- 2)efektywne współdziałanie
- 3)wywiązywanie się z powierzonych ról
- 4)rozwiązywanie problemów w sposób twórczy

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

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

17. Formę i zakres obowiązującego na sprawdzianie materiału ustala nauczyciel przedmiotu z uczniami. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

18. Każdą opuszczoną pracę klasową (sprawdzian, test, klasówka) uczeń może napisać w terminie ustalonym z nauczycielem.

19.W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń zobowiązany jest napisać opuszczoną pracę klasową, w terminie ustalonym z nauczycielem.

20.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.

21.Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,

22. Jeżeli uczeń z podstawowych zadań otrzyma oceną niższą niż dobrą, a rozwiąże prawidłowo zadanie dodatkowe, może mieć podwyższoną ocenę o jeden stopień.
23. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać dwóch ocen z zakresu tego samego materiału, z wyjątkiem ocen za zadanie domowe.
24. Nauczyciele przedmiotów przechowują prace pisemne uczniów przez okres jednego semestru.
25. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres adaptacyjny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
26. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną, końcoworoczną należy zakończyć przeprowadzenie kontrolnych prac pisemnych.
27. 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.

## **28. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów nauczania**

- 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, nie wyklucza się możliwości przeprowadzania jednej kartkówki.
- 3) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
- 4) Brak zadania domowego lub zeszytu z zadaniem uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisem „bz”. Trzy wpisy „bz” z j. polskiego i matematyki są równoznaczne z oceną niedostateczną, a z pozostałych przedmiotów dwa zapisy to ocena niedostateczna. Każdy następny brak pracy domowej jest równoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia brakującej pracy domowej. W przypadku nie zgłoszenia braku pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 5) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zadanych prac domowych (ilościowo lub jakościowo). Nie odrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.
- 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

## **29. Zasady i formy poprawiania osiągnięć przez uczniów**

- 1) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ( sprawdzian, kartkówka, test) z przyczyn usprawiedliwionych może pisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 2) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni (po uzgodnieniu z nauczycielem)
- 3) Dopuszcza się trzy razy w semestrze nie przygotowanie z j. polskiego i matematyki, a dwa z pozostałych przedmiotów –dotyczy odpowiedzi ustnych, braku zeszytu i pomocy potrzebnych do lekcji. Fakt ten uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją ; nauczyciel wpisuje” np.”

- 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. w zorganizowanej pomocy koleżeńskiej.
- 6) Aktywność na lekcji, częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi oceniane jest plusami lub oceną bardzo dobrą. Trzy plusy są równoznaczne z oceną bardzo dobrą.
- 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.

### **30. 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 (punkty dodatnie i ujemne) nauczyciele wpisują w miejscu przeznaczonym na uwagi w dzienniku.
- 2) Wyklucza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków + i - .
- 3) Oceny cząstkowe w dzienniku wpisuje się na bieżąco za pomocą znaków cyfrowych, zgodnie z przyjętą skalą.
- 4) Oceny prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym (legenda).
- 5) Dopuszcza się skrótowy słowny zapis oceny śródrocznej. Ocena końcoworoczna wpisywana jest 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 na szczeblu gminnym i wyższym.
- 9) Na tydzień przed ustalonym terminem konferencji śródrocznej lub końcoworocznej poszczególni nauczyciele przedmiotów wpisują oceny do dziennika.
- 10) Oceny wystawione z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi mają decydujący wpływ na ocenę semestralną i roczną. Oceny z prac domowych i innych form aktywności wpływają na podwyższenie tej oceny.
- 11) Nauczyciel na każdej lekcji jest zobowiązany do sprawdzania i rejestrowania obecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
- 12) Wychowawca klasy (opiekun) zobowiązany jest do podsumowania tygodniowej, miesięcznej, okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku lekcyjnym.
- 13) W przypadku okresowych (kończących) ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu podaje do protokołu pisemne uzasadnienie oceny
- 14) Wychowawca klasy pisemnie uzasadnia nieodpowiednią ocenę z zachowania.

### **31. Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach**

- 1) W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami)

- a. Kontakty bezpośrednie
    - a)-zebranie ogólne
    - b)-zebranie klasowe
    - c)-indywidualne cotygodniowe spotkania
    - d)-zapowiedziana wizyta w domu
  - b. Kontakty pośrednie
    - a)-rozmowa telefoniczna
    - b)-korespondencja listowna
    - c)-adnotacja w zeszycie wychowawczym lub przedmiotowym
- 2) Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
- a. bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych
  - b. szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania
  - c. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - d. zasadach oceny zachowania
- 3) Uczeń informowany jest o ocenie cząstkowej na bieżąco, w momencie jej wystawienia, a o ocenach śródrocznych i końcowo rocznych na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej. Wychowawcy są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) w zeszycie wychowawczym ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowo rocznych. Rodzice podpisują zawartą informację co jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości.
- 4) 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.
- 5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 6) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach uczniów na wywiadówkach, dniach otwartych, indywidualnych spotkaniach i zebraniach rodziców.
- 7) 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.
- 8) Jeżeli osiągnięcia edukacyjne ucznia klas I – III oceniono negatywnie procedura powiadamiania rodziców (opiekunów) jest taka sama jak w przypadku uczniów klas IV – VI.
- 9) 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.
- 10) Nauczyciel wpisuje ocenę do zeszytu wychowawczego.
- 11) 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.
- 12) Po zakończeniu pierwszego okresu nauki, w lutym dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów (na tablicy ogłoszeń) i rodziców (na wywiadówce).
- 13) Rodzice uczniów klas VI szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.

14) 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

- a. uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach przez nauczyciela przedmiotu
- b. rodzice informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu (do 30 września)
- c. rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu

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

#### *XIV. ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I KOŃCOWOROCZNEJ*

### **§ 14**

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) :
  - a.– od 1 września do końca zajęć przed feriami zimowymi
  - b.– 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. Dokładną datę zakończenia klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu organizacyjnym (w sierpniu).
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny zachowania – wychowawca klasy. Od dnia poinformowania ucznia o proponowanej ocenie okresowej lub rocznej uczeń może w uzasadnionych przypadkach poprawić ocenę w formie egzaminu sprawdzającego. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne śródroczna i końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. *Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna końcoworoczna dla wszystkich uczniów z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego .*
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym okresie (semestrze).
10. Uczeń nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po pierwszym okresie pozostaje uczniem tej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w drugim okresie w formie ustalonej z nauczycielem. Jego promocja dla klasy wyższej jest uzależniona od ocena końcowych.



11. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

13. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna na podstawie relacji wychowawcy klasy (opiekuna), pedagoga szkolnego 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 (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem elementów informatyki, muzyki, plastyki, techniki z których przeprowadza się egzamin praktyczny.
- 2) Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

18. 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.

19. Ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

### **19. Zasady poprawiania oceny klasyfikacyjnej (egzamin sprawdzający)**

1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

2) Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie ocen niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

3) Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

4) Nauczyciel prowadzący sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie.

5) W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

6) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzania sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

7) Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne. Z przedmiotów tych sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu, w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny o którą ubiega się uczeń. Zakres materiału, z którego egzamin ma być przeprowadzony to:

a. -semestr, jeżeli odwołanie nastąpiło od oceny semestralnej

b. -cały rok, jeżeli odwołanie nastąpiło od oceny końcowej

9) Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

a. podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku

b. pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

10) Ocena ulega poprawie, gdy uczeń wykona prawie 90% zadań, w przeciwnym wypadku ocena zostaje zachowana.

11) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12) Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

## *XV. EGZAMIN POPRAWKOWY*

### **§ 15**

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, 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. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## *XVI. ZASADY PROMOCJI*

### **§ 16**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej. Wynik ten nie wpływa na ukończenie szkoły.
3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z białym czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”
5. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie klas szóstych którzy otrzymali średnią co najmniej 4,75 oraz wyróżniają się w pracach społecznych, sporcie itp.
6. Do średniej ocen wlicza się oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie wakacji letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, (częstkową) która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego (śródrocznego).

9. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ....promowany(a) warunkowo do klasy ...”

## *XVII. OBNIŻENIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH*

### **§ 17**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## *XVIII. ZASADY OCENIANIA Z RELIGII / ETYKI*

### **§ 18**

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz.U. nr 29, poz. 323), określające nowe zasady oceniania w zreformowanej szkole, w odniesieniu do ocen z religii wprowadza w par. 1 ust.5 następujące zastrzeżenia: "*Zasady oceniania z religii / etyki regulują odrębne przepisy*".

2. Rozporządzenie powyższe odwołuje się do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. nr 36, poz. 155 z późn. zm.), które w kolejnych nowelizacjach nie zmieniło zapisu par. 9 zawierającego zasady oceniania religii (z wyjątkiem znowelizowanego w 1993 r. ust.4, odnoszącego się do ocen uczniów uczęszczających na naukę religii lub etyki organizowanej w grupach międzyszkolnych lub w punktach katechetycznych).

Aktualnie obowiązujące zasady są zatem:

- 1) Ocena religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. (W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii bądź etyki uczeń uczęszczał.)
- 2) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
- 3) Ocena z religii (etyki) w klasach I-VI jest wystawiana według skali ocen przyjętych w danej klasie. Podstawą wystawiania oceny szkolnej w nauczaniu religii jest - w myśl Dyrektorium Katechetycznego Kościoła Katolickiego w Polsce(nr 83) - wiedza ucznia, jego umiejętności, a także pilność i sumienność.
- 4) Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły według zasad określonych w par. 2 ust. 2 - 4 otrzymują ocenę z religii / etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki

## XIX. ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU PO KLASIE SZÓSTEJ

### § 19

1. Sprawdzenie po klasie VI ma charakter powszechny i obowiązkowy (przeprowadza się go począwszy od roku 2002 )
2. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, które określone są w standardach wymagań
  - 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
  - 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 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.
  - 6) 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
  - 7) 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
  - 8) 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”.*
3. 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.
4. 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.
5. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu.

6. 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:

- a. nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bhp,
- b. 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
- c. 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
- d. sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole
- e. poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu
- f. nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu
- g. przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów z dysfunkcjami o 30 minut
- h. sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej
- i. zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej
- j. nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

7. 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.
- 8.Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów
- 9.Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 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. Zespół egzaminatorów ustala wynik większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu
  - 2)wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny
  - 3)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
  - 4)na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów )sprawdzona i oceniona praca jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
  - 5)zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
- 10.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.

## SZCZEGÓLNE SYTUACJE

1.Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 ust. 3b ustawy z zastrzeżeniem ust.1a. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

4. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niesprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole gimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany na wniosek dyrektora szkoły.

## *XX. SPOSOBY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO DALSZEJ PRACY I PLANOWANIU SWEGO ROZWOJU*

### **§ 20**

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.

## *XXI. SPOSOBY DOSKONALENIA ORGANIZACJI I METOD PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ.*

### **§ 21**

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.



## XXII. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

### § 22

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).
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 dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów uzyskanych za spełnianie następujących kryteriów:
  - 1) respektowanie obowiązku szkolnego
    - a. udział w zawodach sportowych
    - b. udział w apelach, imprezach szkolnych
    - c. pełnienie ważnych funkcji w szkole lub klasie
    - d. udział w konkursach przedmiotowych
    - e. frekwencja (ucieczki, wagary, spóźnienia)
    - f. przygotowanie na lekcję, dodatkowe wiadomości (referaty, za zaangażowanie, własną inicjatywę)
    - g. wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego, dyżurnego w szatni
    - h. dbałość o wystrój klasy oraz ład i porządek w szkole
    - i. noszenie zmiennego obuwia, przyborów lekcyjnych
    - j. odpowiedni do sytuacji schludny ubiór (uroczystości szkolne-strój uczniowski)
  - 2) postawa wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób
    - a. kulturalne zachowanie wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób
    - b. kultura słowa
    - c. poszanowanie mienia i dbałość o estetykę otoczenia
    - d. estetyczny i schludny wygląd
    - e. koleżeństwo
    - f. kultura dyskusji
    - g. szacunek dla symboli narodowych, hymnu
    - h. dbałość o zdrowie swoje i innych

- i. nieuleganie nałogom
  - j. reagowanie na negatywne zachowania i postawy kolegów
  - k. umiejętność pracy w grupie
  - l. pomoc innym
  - ł. dezaprobata wobec wszelkich zjawisk patologicznych (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie i sprzedaż narkotyków, uprawianie hazardu, wybryki chuligańskie).
7. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt – 150 punktów.
8. Ustala się następujący sposób przeliczania punktów na ocenę zachowania:
- a) 0-49 – nieodpowiednie
  - b) 50-149 – poprawne
  - c) 150-200 – dobre
  - d) 201 i więcej – wzorowe.
9. Zastrzega się możliwość obniżenia oceny zachowania w przypadku:
- a. notorycznego wagarowania
  - b. kradzieży
  - c. wyłudzenia pieniędzy
  - d. chuligaństwa
  - e. używania i rozprowadzania narkotyków.

#### **10. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania**

11. w szczególnych przypadkach, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena zachowania została zaniżona mają prawo odwołać się:
- 1) do wychowawcy celem przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej
  - 2) w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od chwili wystawienia oceny
12. Do ponownego ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) pedagog
  - 4) przedstawiciel samorządu
  - 5) 1-2 nauczycieli
13. Komisja po wysłuchaniu stron dokonuje ponownej oceny zachowania.
14. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen
15. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeśli przy jej ustalaniu nie uwzględniono kryteriów, o których była mowa wyżej.
16. Od zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną oceny nie przysługuje odwołanie.
17. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, pobicie, spożywanie alkoholu, akt wandalizmu) dyrektor szkoły może wnioskować o wystawienie oceny nieodpowiedniej niezależnie od oceny ustalonej wcześniej.
18. W razie łamania prawa szkolnego zawartego w statucie, regulaminie szkoły, kryteriach oceniania zachowania uczeń może być usunięty ze szkoły.

### *XXIII. EWALUCJA WSO*

#### **§ 23**

1. Dyrekcja szkoły organizuje mierzenie jakości pracy szkoły w obszarze organizacji przebiegu kształcenia-znajomości i akceptacji WSO przez uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 1) W każdym roku szkolnym szkolna komisja mierzenia jakości pracy szkoły monitoruje wprowadzane zmiany i poprawki do WSO

- 2) Ewaluację przeprowadzi komisja w składzie:
    - a. dyrektor - jako przewodniczący
    - b. przewodniczący zespołów przedmiotowych - jako członkowie komisji.
  - 3) Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów i opracowanie wyników w formie raportów.
2. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport Radzie Pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.
3. Zmiany w niniejszym *Wewnętrzny Systemie Oceniania* może dokonać Rada Pedagogiczna w formie uchwały zmieniającej.

## 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

1. Zakres kompetencji **Dyrektora szkoły** określają przede wszystkim:

- a. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - b. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
  - c. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół,
  - d. zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 1997 r. w sprawie nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole (MP 1997 r. Nr 30, poz.284)
2. Dyrektor szkoły
- a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
  - c. przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - e. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym,
  - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - g. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
  - h. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - i. współdziała z szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyki studenckiej.
  - j. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
  - c. przyznanie dodatku motywującego dla nauczycieli według uchwały

nr IV/21/2002 z dnia 12.04.02.r. Rady Miejskiej w Czerwionce- Leszczynach;

- d. przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom według uchwały nr IV/21/2002 z dnia 12.04.02r. Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach;
- e. występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
- f. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- g. zezwalanie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- h. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujących w obwodach szkoły,
- i. upomnienia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego;
- j. wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- k. zawiadamianie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał,
- l. współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- m. tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły podstawowej, na wniosek zespołu, wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.

4. Zadania dyrektora szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:

- 1) przydzielenie opiekuna stażu (KN art.9C pkt.4)
- 2) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczyciela
- 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż
- 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela
- 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego (KN art.9g pkt.1)

- 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik (KN art. 9g pkt.1)
- 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyscie na stopień nauczyciela kontraktowego (KN art.4) oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

### § 3

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

2. Do podstawowych zadań rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów

3. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela oraz nauki i zachowania się uczniów
- 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych, realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększanie lub zmniejszanie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązkowym planem nauczania w cyklu okresowym.
- 3) zgłosić wniosek o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

*Kompetencje stanowiące:*

- 1) zatwierdzanie planów pracy po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5) uchwalanie programu wychowawczego szkoły
- 6) uchwalanie programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii RR i SU
- 7) uchwalanie statutu szkoły
- 8) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej

*Kompetencje opiniujące:*

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) plan wykorzystania środków finansowych
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

- 4)propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 5)szkolny zestaw programów nauczania
- 6)przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora oraz innych np.: samorządowych
- 7)opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy
- 8)indywidualny program nauki
- 9)indywidualny tok nauki
- 10)propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze
- 11)opiniuje akt założycielski zespołu przez rady pedagogiczne mające wejść w skład tego zespołu
- 12)opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie

*Inne kompetencje:*

- 1)występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora( po podjęciu uchwały)
- 2)wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego wnioski o odwołanie od pracy
- 3)wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej występowanie z 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 protokolowane.

## § 4

1. Celem **Rady Rodziców** jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

1)pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji

celów i zadań szkoły

2)współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym, zakładami pracy

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

2. Rada rodziców ma prawo do:

1)znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie

2)uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności

3)znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, i promowania dziecka

4)uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci

5)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły

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

## § 5

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
  - 1)na szczeblu klasy: samorzady klasowe
  - 2)na szczeblu szkoły: rada uczniowska
- 2.Do zadań rady uczniowskiej należy:
  - 1)przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego
  - 2)występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania
  - 3)gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego
  - 4)wykonywanie zadań zleconych przez RP i Dyрекcję Szkoły
  - 5)proponowanie kandydata na opiekuna SU
3. 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, cele 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;
- 4.Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
- 5.Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 6.Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

#### – FORMY I ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

### § 1

- 1.Poszczególne organy szkoły działają w ramach swych kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
- 2.Poszczególne organy mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### § 2

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 rozwiązywania sporów pomiędzy nimi powinny:

- 1) zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania, podejmowania w granicach swoich kompetencji określonych ustawą
- 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły
- 3) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowanych działaniach lub decyzjach.

## **WSPÓLDZIAŁANIE DYREKTORA SZKOŁY Z RADĄ PEDAGOGICZNĄ**

### **§ 3**

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

- 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**

### **§ 4**

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**

### **§ 5**

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**

### **§ 6**

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**

### **§ 7**

1. 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 i zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych w szczególności poprzez:
    - a. organizację wycieczek klasowych,
    - b. organizację uroczystości klasowych.
2. 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 profilaktyki.
3. 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.

4. 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 UCZNIÓW Z NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI**

### **§ 8**

1. Współpraca uczniów 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:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e. prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI WSPÓŁDZIAŁANIA**

### **§ 9**

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

### **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 stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, 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.

1. 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.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 16 uczniów.
4. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów.
5. 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. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w planie pracy szkoły na dany rok.
5. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy (opiekuna).
6. 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:
  - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo –lekcyjnym;
  - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
  - d) zgodnie z Rozp. MEN w szkole organizowane są zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie

### § 6

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- b) biblioteki,
- c) gabinetu medycyny szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno –gospodarczych,
- d) gabinetu pedagoga
- e) szatni,
- f) archiwum,
- g) sali gimnastycznej,
- h) sali gimnastyki korekcyjnej,
- i) boiska sportowego,
- j) sal lekcyjnych,
- k) gabinetu dyrektora,
- l) sekretariatu.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 7**

1. Dla uczniów klas I-VI, którzy muszą dłużej przebywać w szkole na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, której organizację i zasady działania określa Rozp. MEN z dnia 21 lutego 1994r.
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 współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. 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.
9. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.
10. Dokumentację świetlicy stanowią: roczny plan pracy, dziennik zajęć, regulamin świetlicy, karta obecności na dożywianiu- obiedzie.

## **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.Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1)gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2)korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3)korzystanie ze środków audiowizualnych ,
- 4)prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

4.Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1)kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c. kształcenie kultury czytelniczej,
- d. wdrażanie do poszanowania książki,
- e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2)opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a. współdziałanie z nauczycielami,
- b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
- d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3)kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
2. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza to:

1)koordynowanie pracy w bibliotece:

- a. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b. uzgadnianie stanu majątkowego z sekretarką szkolną,
- c. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- d. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki

2)praca pedagogiczna;

- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b. udostępnianie zbiorów,
- c. udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,
- d. udzielanie informacji o nowo zakupionych pozycjach do biblioteki.
- e. rozmowy z czytelnikami o książkach,
- f. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- g. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- h. udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
- i. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- j. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- k. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa
- l. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- m. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3)praca organizacyjna:

- a. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadania oraz z uwzględnieniem dezyderatów nauczycieli, kompletowanie specjalistycznego księgozbioru oraz materiałów z zakresu bibliotekoznawstwa potrzebnych do pracy z czytelnikami,
- b. opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
- c. przeprowadzenie selekcji materiałów, zbiorów przy współudziale nauczycieli w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- d. konserwacja zbiorów;
- e. organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego)
- f. wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- g. prowadzenie katalogów,
- h. udostępnianie zbiorów,

4)współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a. w miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
  - b. z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi,
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze ( książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze ( materiały audiowizualne).
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- a. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - b. zapewnia środki finansowe,
  - c. zarządza skontrum zbiorów,
  - d. zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
  - e. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,

9. Dyrektor szkoły hospituje i ocenia pracę biblioteki.

10. 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.

11. Bibliotekarz może prowadzić kiermasz książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty z tego tytułu jest przeznaczony na uzupełnienie zbiorów.

12. 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 w klasie równoległej lub w świetlicy;
- 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; oceny z religii nie wlicza się do średniej;
- 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.

## **WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

### **§ 10**

1. Wychowanie do życia w rodzinie (rozp. MEN i S z 19.07.2002 zmiany w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka) jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów klas V, VI, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w formie deklaracji pisemnej, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku nauki, czyli w klasie VI; może natomiast zostać zmieniona.
3. Deklaracje przechowuje wychowawca w dokumentacji klasy przez cały okres nauczania w/w przedmiotu.
4. Realizowane godziny w klasach V, VI są przyznawane z godzin do dyspozycji dyrektora i wynoszą po 14 godzin w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. W klasie V realizowane są w II semestrze danego roku szkolnego, natomiast w klasie VI w I semestrze.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania rozkładów nauczania
6. Nauczyciel dokonuje wpisów tematów zajęć w danym dzienniku lekcyjnym;
7. W dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na oceny ucznia oraz na świadectwie szkolnym w miejscu: zajęcia edukacyjne dodatkowe dokonuje się wpisu: -uczęszczał/ła

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

#### **§ 1**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ nadzorujący i prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z przepisami.

#### **§ 2**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

### § 3

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 pracowników ekonomicznych, administracyjnych.
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 zatrudnianiu 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. Zespoły zbierają się dwa razy do roku lub w zależności od potrzeb.
9. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, samokształceniowy. Zebrania zespołów ustala przewodniczący wspólnie z członkami zespołu na początku roku szkolnego lub w zależności od potrzeb.
10. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły określając skład i przewodniczącego zespołu.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. 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;
  - 7) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów, badanie stopnia przyrostu wiedzy i umiejętności;
  - 8) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania
  - 9) budowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego;
  - 10) ewaluacja systemu oceniania i procesu dydaktycznego
  - 11) opiniowanie opracowanych w szkole programów nauczania

#### § 4

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

#### § 5

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.

#### § 6

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

2.Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania
- 6) udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy

#### § 7

1.W szkole zatrudniony jest pedagog.

1)Do podstawowych zadań ogólnie wychowawczych pedagoga należy:

- a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- c. udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym kierunku dalszego kształcenia,
- d. koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- e. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- f. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.

2)Z zakresu profilaktyki wychowawczej:

- a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

- b. opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- c. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- d. stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- e. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
- f. współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3)W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- a. organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- b. organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
- c. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4)W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

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

5)W zakresie pomocy materialnej:

- a. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- b. dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki,
- c. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich,
- d. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- e. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

2 .Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- a. posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
- b. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- c. współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, higienistką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- d. współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwionce, Ośrodkiem Opieki Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania np. Sądem dla nieletnich, Prokuraturą,
- e. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
- f. prowadzić następującą dokumentację: dziennik pracy, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, ewidencję uczniów pomocy korekcyjno-wyrównawczej, ewidencję uczniów kształcenia specjalnego, ewidencję uczniów z rodzin ubogich itp.

## **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

### **§ 7**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego oraz:
  - 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:
    - a. realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
    - b. realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze,
    - c. realizacja zadań wychowawczych;
  - 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a. obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie z BHP na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym
    - b. obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadarek 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:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
  - 2) pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,

- 3) przestrzeganie zasady pełnego pobytu ucznia na zajęciach, w przypadku nieobecności ucznia odnotowywanie nieobecności w dzienniku,
- 4) przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali w czasie trwania zajęć,
- 5) zapoznanie uczniów z regulaminem BHP w danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, korzystania z internetu,
- 6) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych przed i po zajęciach określa regulamin dyżurów nauczycielskich,
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
- 8) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
- 9) w czasie zajęć pozaszkolnych (dyskotek, wieczorków, ognisk) odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia, a także nauczyciele pełniący dyżury,
- 10) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik i opiekunowie wycieczki.
- 11) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny w tym:
  - a. troska o sprzęt i pomoce naukowe przekazane na stan sali, pracowni,
  - b. wzbogacenie sprzętu i pomocy naukowych we własnym zakresie,
  - c. planowanie i pozyskiwanie środków finansowych na zakup sprzętu i pomocy naukowych od dyrektora szkoły, z budżetu Rady Rodziców czy też sponsora,
  - d. właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - e. właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy naukowych na okres przerw w nauce szkolnej, a w szczególności na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych)
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań, zamiłowań
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
- 14) realizowanie zadań związanych z preorientacją zawodową,
- 15) wspólne działania szkoły i domu rodzinnego w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
- 16) stały kontakt z PPP,
- 17) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szkoły w miarę posiadanych środków finansowych, w tym: zajęć kół przedmiotowych i zainteresowań oraz organizowanie na terenie szkoły zajęć kulturalno-rozrywkowych, sportowo-turystycznych, zajęć jęz.obcych
- 18) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów
  - a. zapoznanie wszystkich uczniów szkoły z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - b. zapoznanie uczniów klas szóstych z regulaminem sprawdzianu,
  - c. udział samorządu szkolnego w opracowaniu szkolnego regulaminu oceniania zachowania uczniów,
  - d. przestrzeganie praw i godności ucznia,
  - e. bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
  - f. życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia przez zespół klasowy,
  - g. jawne ocenianie ucznia,
  - h. sprawiedliwe ocenianie ucznia przed zespołem klasowym
  - i. równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonanie religijne i światopogląd jego i rodziców,
- 19) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy

- a. organizacja samokształcenia w ramach Rady Pedagogicznej,
  - b. organizacja samokształcenia nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych,
  - c. kierowanie nauczycieli na kursy przedmiotowe i merytoryczne w ramach wspólnego uzgodnienia pomiędzy nauczycielami i dyrektorem szkoły,
  - d. kierowanie nauczycieli na studia w ramach zdobywania pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych na podstawie zawartej umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
  - e. organizowanie na terenie szkoły warsztatów doskonalących i wychowawczych w ramach posiadanych środków finansowych,
  - f. troska o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa w miarę posiadanych środków finansowych,
  - g. troska o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych środków finansowych,
  - h. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zgodnie z planem wewnątrzszkolnego doskonalenia,
  - i. opracowywanie programów autorskich, wdrażanie innowacji pedagogicznych, prowadzenie eksperymentów.
- 20) sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, a w szczególności:
- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
  - d. podejmowanie w/w tematyki na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - e. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka
- 21) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami
- a. różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski
  - b. ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 22) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
- a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci,
  - b. udzielania im pomocy w sprawie życia klasy i szkoły,
  - c. włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
  - d. informowania rodziców ucznia o zagrożeniu z nauczania lub o zagrożeniu obniżonym zachowaniem ucznia, w pełni dokumentując to powiadomienie
- 23)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
- a. podejmowanie w uzgodnieniu z nauczycielami danego przedmiotu, działań w stosunku do ucznia zdolnego przez proponowanie mu indywidualnego toku nauczania
  - b. przyjęcie z pomocą uczniowi mającemu trudności w nauce poprzez zapewnienie mu pomocy koleżeńskiej
- 24) analiza przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,
- 25)kształtowanie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny,
- 26) rozwijanie aktywności i samorządnych form społecznego życia klasowego poprzez:
- a. wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pozostałych pomieszczeń szkoły

- b. działanie samorządu klasowego,
- c. wdrażanie do organizowania uroczystości, imprez, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji wychowawczej, dotyczącej uczniów danej klasy wg zarządzenia dyrektora szkoły, tj.
  - a. dzienników lekcyjnych,
  - b. arkuszy ocen,
  - c. wypisywanie świadectw szkolnych i odpisów,
  - d. egzaminu sprawdzającego,
  - e. sprawdzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz sprawozdań zgodnie z poleceniami władz szkolnych,
- 28) organizowanie spotkań zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami przekazanym na konferencji dyrektora,
- 29) *organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i rodziców na terenie klasy, szkoły*
- 30) inne formy współpracy domu i szkoły zaproponowane przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Szkolny,
- 31) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 32) kontrolowanie obecności uczniów
- 33) używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 34) przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, kryteriów ocen zachowania.

## WYCHOWAWCA KLASY

### § 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, szczególnie w kl. I –III.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. 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.
5. 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.
- 6.W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy powierza się wychowawstwo innemu nauczycielowi.
- 7.W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy sprawozdanie do klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej przygotowuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
- 8.Wychowawca ma obowiązek składać na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

## **ZASADY ZMIANY WYCHOWAWSTWA**

### **§ 9**

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, naruszania przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków. Opinię podejmuje Rada Pedagogiczna przez:
  - 1)głosowanie zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. W przypadku, gdy wychowawca nie zgadza się z proponowaną zmianą (po rozmowie z Dyrektorem)
  - 2)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).
    - a. zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać rada klasy (trójka klasowa), przedstawiając Dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy z pełnym uzasadnieniem;
    - b. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy;
    - c. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z przyczyną odwołania;
    - d. wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do Dyrektora szkoły z ustosunkowaniem się do postawionych mu zarzutów;
    - e. wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy;
    - f. głosowanie nad wnioskiem rady klasy (trójka klasowa) o odwołanie

wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem Dyrektora szkoły.

3) Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor szkoły.

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

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

- a. Rady Pedagogicznej
- b. Rady Rodziców
- c. Samorządu Uczniowskiego
- d. Związku zawodowego, który reprezentuje nauczyciela.

6) W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma prawo wnioskować do Dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnionej funkcji.

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

Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podst. art.16 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podst.art.16 ust.1 ustawy.

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

3. Do szkoły podstawowej do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły; fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy i Miasta Czerwonka -Leszczyny, lub na podstawie dowodu osobistego.

2) listy klas *pierwszych* tworzy dyrektor szkoły wraz z nauczycielami, którzy mają objąć wychowawstwo w klasach pierwszych biorąc pod uwagę:

- a. miejsce zamieszkania uczniów - aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,

- b. równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
- c. równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły,

4. Na prośbę i pisemny ich wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – do szkoły podstawowej do klas I-VI, przyjmuje się także dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, uwzględniając:

- b. możliwości lokalowe szkoły;
- c. równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
- d. równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach, ze względu na stosowanie podziału na grupy w klasach IV-VI

4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.

5. 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 ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w przypadku przyjmowania:

- a. do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
- b. do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły i profil klasy,

3) świadectwa ( zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,

6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.

7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- a) uczyć się danego języka obcego ( języków obcych) wyrównując we własnym warunków braku programowe do końca roku szkolnego albo,
- b) kontynuować naukę we własnym warunków języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole

9. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym warunków naukę języka obcego, jako przedmiotu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny

przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

10. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w § 1, ust.4.

11. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe),
- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

11. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

### § 3

1. Prawa i obowiązki ucznia określone są przy zachowaniu następujących zasad:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego godności,
- c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e. rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k. 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, zwłaszcza dotyczących:

- a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- b. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- d. dbałość o wspólne dobro, ład o porządek w szkole,
- e. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbaniem o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.

## **PRAWA UCZNIĄ**

### **§ 4**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego przez kontakt z pedagogiem szkolnym,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 9) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej ani zakłócać rytmu pracy placówki,
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez indywidualizację programu nauczania (możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, i innych),
  - 12) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych – lekcje rozpoczyna i kończy dzwonek z wyjątkiem dwugodzinnych prac z j. polskiego i matematyki, kiedy uczeń nie korzysta z przerwy,
  - 13) pełnego odpoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych (nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem lektur),
  - 14) zwolnienia z obowiązku z odpowiedzi ustnej i pisemnej na ocenę:
    - a) w pierwszym dniu po kilkudniowej wycieczce,
    - b) po przerwie zimowej i wiosennej i po pierwszym listopada (jeżeli 1 listopad wypada od poniedziałku do czwartku),

- c) w przypadku wylosowania „szczęśliwego numerka”,
- d) poznania zasad regulujących formy kontroli postępów w nauce zgodnych z WSO.
- 15) na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać dwóch ocen z zakresu tego samego materiału z wyjątkiem ocen za zadanie domowe,
- 16) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów, w przypadku grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nieodpowiedniej z zachowania uczeń i jego rodzice powinni zostać pisemnie poinformowani na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną,
- 17) poznać propozycje ocen z poszczególnych przedmiotów na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej okresowej lub rocznej,
- 18) przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z WSO,
- 19) doraźnej pomocy lekarskiej,
- 20) korzystania z wycieczek szkolnych zaplanowanych na początku roku szkolnego zgodnie z regulaminem wycieczek,
- 21) zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom oraz organom szkoły uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwienia
- 22) znać minimum programowe na dany rok dla swojej klasy,
- 23) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu,
- 24) uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opracowaniu materiału,
- 25) znać co najmniej z tygodniowym uprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie - sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia,
- 26) otrzymania do wglądu sprawdzonej i poprawionej pracy w terminie dwóch tygodni od jej napisania,
- 27) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
- 28) wrócić się pisemnie do dyrektora szkoły, przed posiedzeniem kwalifikacyjnym rady pedagogicznej, o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena - jego zdaniem lub zdaniem rodziców - jest niezgodna z jego osiągnięciami,
- 29) zwrócić się do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, gdy był nie klasyfikowany z co najmniej jednego przedmiotu z powodu nieobecności:
  - a. usprawiedliwionej
  - e. nieusprawiedliwionej - w tym za zgodą rady pedagogicznej,
- 30) dokonać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła
- 31) należeć do organizacji działających w środowisku szkolnym, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz samorządu uczniowskiego,
- 32) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
- 33) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach: osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,

34) zwracać się do wychowawcy klasy i organów szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych.

2.Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

3.Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez jest niedozwolone.

4.Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i PPP, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

5.Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego samorządu klasowego, rady rodziców –zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

6.W szczególnych przypadkach (dłuższa, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

7.Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

## **O BOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 5**

1.Uczeń ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia nieobecności u wychowawcy klasy w terminie do tygodnia  
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:
  - a. korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem,
  - b. w budynku szkolnym nosić obuwie zmienne,
  - c. zgłaszać u pracownika szkoły zaobserwowane usterki,

- d. dbać o sprzęt i wyposażenie w klasach i innych pomieszczeniach szkoły,
- 7) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów poprzez:
  - a. zakaz siedzenia na schodach, parapetach, kaloryferach oraz opieranie się o balustrady,
  - b. 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) nie opuszczania budynku w czasie zajęć lekcyjnych, cichych zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 10) realizacji w szkole zajęć z wychowania do życia w rodzinie w klasie piątej i szóstej na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
- 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) noszenia stroju szkolnego (w tonacji biało – granatowej lub biało - czarnej) na uroczystościach szkolnych,
- 14) zgłaszania w dyrekcji szkoły nieobecności nauczyciela na lekcji po 15 min. od chwili rozpoczęcia lekcji,
- 15) jako przewodniczący klasy utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą i informowania na bieżąco klasę o wszystkich zmianach i zarządzeniach szkoły,
- 16) przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych w drodze do szkoły i ze szkoły,
- 17) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 18) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
- 19) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 20) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialny za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 21) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
- 22) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 23) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 24) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumialstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu,
- 25) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 26) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu,
- 27) przestrzegać postanowień statutu szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole i ustaleń władz szkolnych.



## RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

### § 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 wywiązywanie 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,
  - 7) organizacji, stowarzyszeń społecznych odpowiedniego szczebla, komisji powołanych na odrębnych zasadach, działających w obrębie Gminy i Miasta Czerwonka – Leszczyny, powiatu rybnickiego, województwa śląskiego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRADYCJA SZKOLNA**

#### **§ 1**

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) organizowanie Święta Szkoły – Dnia Patrona co rocznie w kwietniu będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi placówkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi w regionie;
- 2) organizowanie innych imprez zgodnych z corocznym harmonogramem według zasad zawartych w niniejszym Statucie.

## ROZDZIAŁ X

### 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 i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

Wszelkie inne zmiany w statucie uchwalone będą przez radę pedagogiczną i przesłane do kuratora celem sprawdzenia ich zgodności z aktualnym prawem.