Szkoła Podstawowa nr 9
im. Noblistów Polskich
w Będzinie

S T A T U T

Statut opracowano na podstawie :

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r. poz.1189 ze zm.);

4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(poz. 649) – wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r., rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie " Zasad techniki prawodawczej" (tj. Dz. U. z 2016 r. , poz. 283);

5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356);

6. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

NAZWA SZKOŁY…….....…….3

Rozdział II

INNE INFORMACJE O SZKOLE…….....……3

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY…….....……..4

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY…….....…….....4

SZKOŁA PODSTAWOWA…….....…….....10

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY…….....16

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY…….....……...24

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY…….....……...41

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY…….....……..55

Rozdział VIII

WOLONTARIAT.....61

Rozdział IX

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....63

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW …….....……...…...67

Rozdział XI

MIENIE I FINANSE…….....……131

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE…….....……131

R o z d z i a ł I

§ 1

NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Noblistów Polskich w Będzinie.

2. Siedziba szkoły mieści się w Będzinie przy ul. Jedności 38, kod pocztowy 42-504.

3. Szkoła Podstawowa nr 9 prowadzi oddział przedszkolny „0".

4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczątkach, stemplach i tablicach.

5. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Noblistów Polskich posiada własny ceremoniał szkolny.

R o z d z i a ł II

§ 2

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Będzin.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi jeden rok w oddziale przedszkolnym i osiem lat w szkole podstawowej.

4. Szkoła Podstawowa nr 9 jest jednostką budżetową Miasta Będzin, może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W szkole funkcjonują oddziały sportowe, dopuszcza się możliwość prowadzenia innowacji pedagogicznych i eksperymentów oraz oddziałów integracyjnych.

6. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym zajęcia specjalistyczne.

R o z d z i a ł III

§ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła wraz z oddziałem przedszkolnym „0" realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

§ 4

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY „0"

1. Cele oddziału przedszkolnego:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania oraz nauczania i uczenia się,

2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,

3) wsparcie dziecka w osiąganiu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz o dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającego świata,

11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dzieci,

12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

3. Organizacja oddziału przedszkolnego

1) podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,

2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób,

3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,

4) czas zajęć wychowawczo - dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut,

5) praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową,

6) program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go dyrektor,

7) zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału,

8) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

9) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,

10) odział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący,

11) oddział pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00,

12) oddział przedszkolny powierzony jest opiece dwóch nauczycieli,

13) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo - co najmniej 5 godzin dziennie.

4. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

Nauczyciel:

1) odpowiada za planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową,

2) doskonali metody pracy, poszerza wiedzę pedagogiczną, urozmaica warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,

3) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i spacerów,

4) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci,

5) rozpoznaje i dąży do zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,

6) otacza troskliwą opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,

7) prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz je dokumentuje,

8) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej,

9) prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału przedszkolnego,

10) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda),

11) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi),

12) organizuje zebrania oraz indywidualne konsultacje.

5. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia kierowane, zabawy dowolne, spacery, wycieczki,

2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

3) ochrony i poszanowania godności osobistej,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno - społecznych, bezpieczeństwa,

5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej oraz medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej.

6. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,

2) używać zwrotów grzecznościowych,

3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,

4) utrzymywać porządek w sali,

5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,

6) pomagać kolegom i koleżankom.

7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni),

2) rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły,

3) rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi,

4) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,

5) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajdują się dane upoważnionej osoby),

6) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych),

7) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu,

8) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka,

9) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych,

10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki,

11) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych),

12) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych),

13) w przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu policji,

14) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

8. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi szkoły,

2) w czasie zajęć nauczyciel zapewnia wychowankom warunki do bezpiecznego posługiwania się narzędziami,

3) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując wcześniej o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzoną mu grupą,

5) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka,

6) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

7) w trakcie zajęć poza budynkiem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują co najmniej dwie osoby (nauczyciel, asystent nauczyciela lub woźna oddziałowa),

8) podczas pobytu na placu szkolnym zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie,

9) w trakcie wycieczek i spacerów obowiązuje stosowanie się do zasad bezpieczeństwa określonych w regulaminie wycieczek oraz zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach,

10) przedszkole zapewnia organizacje wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami,

11) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków,

12) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola,

13) w sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów),

14) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione pisemnie,

15) osobami upoważnionymi do odbioru dziecka są:

15.1) osoby pełnoletnie zgłoszone w karcie zgłoszenia dziecka oraz w upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola,

15.2) osoby niepełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów),

15.3) osoby upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola,

16) upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisane własnoręcznie przez prawnych opiekunów powinno zawierać imię, nazwisko, adres oraz numer dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko z przedszkola.

9. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu przynajmniej trzy razy w roku,

2) zebrania ogólne,

3) zebrania grupowe,

4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, wicedyrektorem , nauczycielami, specjalistami,

5) kąciki dla rodziców,

6) zajęcia otwarte,

7) uroczystości przedszkolne.

§ 5
SZKOŁA PODSTAWOWA

1. Szkoła w ramach przyjętego programu dydaktycznego oraz wychowawczego realizuje następujące cele i zadania:

1) wspieranie rozwoju ucznia, kształcenie jego samodzielności intelektualnej i umożliwianie dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednich do jego uzdolnień i osiągnięć,

2) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności,

3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie do samokształcenia,

4) ułatwienie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,

5) ułatwienie uczestnictwa w kulturze, rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

6) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania,

7) stworzenie uczniom warunków do nabycia i utrwalania wiedzy i umiejętności,

8) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,

9) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,

10) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia,

11) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

12) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

13) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

14) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

15) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

16) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

17) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

2. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla ucznia warunki edukacji, poszanowanie praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:

1) realizację programów wychowawczo - profilaktycznych,

2) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

4) popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka,

5) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,

6) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,

7) wprowadzenie zajęć adaptacyjnych w klasach pierwszych,

8) organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwianie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych,

9) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach,

10) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,

11) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,

12) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,

13) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.

3. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

2) propagowania zdrowego żywienia sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

3) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,

4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

5) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata".

4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami, należą do nich:

1) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

2) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami,

3) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami,

4) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniom zdolnym poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, udział w konkursach oraz indywidualizację procesu nauczania.

5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

3) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (szkoła przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu).

6. Formy zapewniania uczniom bezpieczeństwa i opieki

1) ochrona zdrowia, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,

2) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,

3) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,

4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,

5) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej,

6) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,

7) zabezpieczanie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

8) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni,

9) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

10) przestrzeganie praw ucznia,

11) prowadzenie rozmów i mediacji sprzyjających rozwiązywaniu problemów,

12) kontrola pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

13) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,

14) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk.

7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami

1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych,

2) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe i turystyczno - krajoznawcze, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 25 uczniów. Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość będącą siedzibą szkoły musi być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów, a na wycieczce turystyki kwalifikowanej i zagranicznej jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów,

3) w trakcie wycieczek, opiekunów obowiązuje zastosowanie się do ogólnych przepisów higieny i bezpieczeństwa w szkołach (Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie higieny i bezpieczeństwa w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69)),

4) przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym i wokół niego sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem,

5) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli,

6) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia,

7) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły,

8) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub szkoły przez ucznia,

9) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, każdy prowadzący w nich zajęcia, dba o przestrzeganie zasad bhp. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, z zasadami bezpieczeństwa zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego,

10) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym. Dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,

11) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego udziału w grach sportowych,

12) uczestnika zajęć sportowych, uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,

13) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami bhp; pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów,

14) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków. Nad uczniami oddziałów przedszkolnych przebywającymi w stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów zgodnie z ustalonym harmonogramem,

15) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów,

16) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

17) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni,

18) uczniowie dojeżdżający do szkoły, po zakończonych zajęciach edukacyjnych oczekują na przewóz szkolny w świetlicy szkolnej lub bibliotece. Pod żadnym pozorem nie opuszczają terenu szkoły,

19) nauczyciele - organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas jej trwania aż do momentu opuszczenia szkoły przez uczniów,

20) wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego. Przypominają o nich przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć, przerwą świąteczną feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły,

21) pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny,

22) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły, (np. samowolne opuszczenie budynku szkolnego),

23) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły po godzinie 8.00 i dokonuje wpisów do „zeszytu wejść", nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć poszczególnych oddziałów,

24) sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia wpisują do zeszytu,

25) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

8. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami

1) ułatwianie adaptacji uczniów klas pierwszych przez organizację wycieczek integrujących grupę, badanie środowiska domowego uczniów, organizację zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

2) otaczanie specjalną troską, w miarę swoich możliwości, uczniów zaklasyfikowanych do grup dyspanseryjnych,

3) otaczanie specjalną troską uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,

4) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed skutkami demoralizacji,

5) zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej, psychologicznej i logopedycznej,

6) zainteresowanie sytuacją ucznia odpowiednich instytucji pomocy społecznej,

7) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz pobytu dzieci w świetlicy szkolnej. Realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny.

R o z d z i a ł IV

§ 6

ORGANY SZKOŁY

1. Organy Szkoły Podstawowej nr 9 im. Noblistów Polskich w Będzinie

1) Dyrektor szkoły

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły.

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły.

4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą należą w szczególności:

1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, właściwych warunków pracy,

2) kierowanie realizacją:

a) planu pracy,

b) uchwał Rady Pedagogicznej,

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

4) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o przydziale do klas,

5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu,

6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

7) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,

8) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rodziców, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,

9) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, innych niż obowiązujące pensum zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły,

10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,

11) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły oraz kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich,

13) zezwolenie na wniosek rodziców na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania (dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych),

14) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

15) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły należą w szczególności:

1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszelkich zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,

2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

3) wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

4) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły,

5) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

6) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

7) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, prac remontowo - konserwacyjnych,

8) właściwa organizacja i przebieg egzaminu klasach ósmych, przeprowadzanego w szkole,

9) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego),

10) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników administracyjno - obsługowych,

2) określania kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia,

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych,

6) ustalania, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, regulaminu pracy oraz regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami,

7) zarządzania majątkiem szkolnym (ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie dysponowanymi środkami określonymi w planie finansowym szkoły),

8) organizowania okresowej inwentaryzacji majątku szkoły.

W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.

3. W formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i z organizacją szkoły.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb (zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej).

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

2) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

3) zatwierdzenie programu rozwoju szkoły,

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

5) zatwierdzanie planu pracy szkoły,

6) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

8) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły,

9) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych,

5) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 składu.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. W szkole działa zespół kierowniczy powołany przez dyrektora szkoły i zaaprobowany przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu inauguracyjnym roku szkolnego.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności. .

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem

Szkoły, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, w szczególności:

1) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny,

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia,

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,

5) może brać udział w zebraniach zespołu wychowawczego, w uchwaleniu programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

6) opiniuje zestawy podręczników, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, oraz wprowadzanie dodatkowych zajęć,

7) na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczycieli,

8) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz Samorząd Uczniowski,

9) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów .

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosek i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów zawartych w dokumencie o nazwie "Prawa i Obowiązki Ucznia".

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem i opiekunem samorządu.

8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 7

1**. Zasady współpracy organów szkoły**

1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji,

2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły,

3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,

4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły,

5) organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem,

6) organy szkoły powinny zapewniać bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

7) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich

kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8) wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły.

§ 8

WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości szkolnego programu wychowawczego,

2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) wyrażania i przekazywania, poprzez swoich przedstawicieli, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,

6) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,

7) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego,

8) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,

9) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

10) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,

11) występowanie o zwolnienie z lekcji religii i „wychowania do życia w rodzinie”,

12) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku,

13) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka,

14) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III,

15) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

3. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:

1) pomoc w wypracowywaniu jak najlepszego programu rozwoju szkoły (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców),

2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej,

4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagrody, stypendia) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne (zapomogi),

5) udział - odpowiednio przygotowanych rodziców - w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,

6) wzbogacanie wyposażenia placówki służącego realizacji zadań statutowych,

7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy szkoły,

8) spotkania z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy dydaktyczno - wychowawcze.

4. Wyrażenie opinii przez komitet rodzicielski na temat pracy szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora lub członków prezydium Rady Rodziców.

R o z d z i a ł V

§ 9

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry – I kończy się w styczniu, a II w czerwcu.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III,

2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV-VIII .

4. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

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

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

4. Liczba uczniów w oddziale w szkole podstawowej musi być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego przyjętymi na dany rok szkolny.

5. Liczba uczniów inna niż ustalona w ust. 4 lub 5 musi być każdorazowo uzgodniona z organem prowadzącym szkołę.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu Rady Pedagogicznej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.

8. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 7, liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej po poinformowaniu Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział.

§ 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Zestaw Podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 12

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, w szczególnych przypadkach, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) lub inny czas pracy, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać doraźnie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 13

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach,
a w przypadku nauczania języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących powyżej 24 uczniów
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.
4. W klasach sportowych na zajęciach sportowych klasa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów. Do klasy sportowej mogą uczęszczać uczniowie nieobjęci programem szkolenia sportowego.

5. Korekta podziału na grupy może być dokonana, ze względu na nowe zaistniałe warunki, na konferencji podsumowującej pracę półroczną.

§ 14

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców, dotacji z budżetu miasta i wpłat sponsorów.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być mniejsza niż 12.

4. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

5. Zajęcia pozalekcyjne, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków.

6. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

7. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

8. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

10. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

11. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

§ 15

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i w świetle art.61 ust. 1 ustawie o systemie oświaty nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły (nie jest klasą). Oddział przedszkolny w szkole funkcjonuje według modelu przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci 6– letnich objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, które realizują program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową.

4. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być zapisane dziecko 5– letnie.

5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

6. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „karta zgłoszenia dziecka".

7. Podstawową formą pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze.

8. Jednostka czasu zajęć dla nauczyciela w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów,) a także obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest zgodny z arkuszem organizacji szkoły i uwzględnia aktualne potrzeby środowiska oraz czas przeznaczony na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin.

11. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, od godziny 6.00 do 16.00.

12. W oddziale przedszkolnym czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

13. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie (w godz. 8.00 – 13.00). Odpłatność każdej dodatkowej godziny ustalana jest na podstawie Uchwały Rady Miasta.

§ 16

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności,

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,

3) szczególnych uzdolnień,

4) specyficznych trudności w uczeniu się,

5) zaburzeń komunikacji językowej,

6) choroby przewlekłej,

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi we współpracy z:

1) rodzicami ucznia,
2) Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi i specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
2) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne form pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy,
3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 17

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 18

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 19

ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO I INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej i zawiera on uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno - pedagogicznego.

§ 20

ORGANIZACJA ZINDYWIDUALIZOWANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA I ZINDYWIDUALIZOWANEGO OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które mogą być realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,

2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 21

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUKI

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub ścieżkę kształcenia może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w pkt 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

8. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

9. Uczeń, o którym mowa w pkt 9, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 22

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

2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1. powinno ściśle określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2) sale dla oddziału przedszkolnego „0”,

3) pracownie komputerowe,

4) pracownię fizyczno - chemiczną,

5) pracownie języka polskiego,

6) pracownie matematyczne,

7) pracownie językowe,

8) pracownię biologiczną,

9) pracownie edukacji wczesnoszkolnej,

10) bibliotekę,

11) świetlicę,

12) stołówkę,

13) gabinet pielęgniarki szkolnej,

14) gabinet pedagoga szkolnego,

15) salę gimnastyczną,

16) halę sportową,

17) siłownię,

18) salę do gimnastyki korekcyjnej,

19) zespół boisk sportowo - rekreacyjnych i plac zabaw,

20) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,

21) szatnie.

2. Wszystkie pracownie posiadają opracowane regulaminy, które znajdują się w klasopracowniach oraz dokumentach szkoły.

§ 24

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka placówki jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.

2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych w Statucie Szkoły oraz regulaminem biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników zgodnie z obowiązującym regulaminem.

3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę.

4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez nauczycieli.

4. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, powinny być zatwierdzane na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych konferencjach plenarnych Rady Pedagogicznej.

5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

6. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

1) rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształcenie i pogłębianie ich kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa - doboru lektury, programowanie nowości czytelniczych i bibliotecznych, wystawy, konkursy czytelnicze, spotkania z ludźmi kultury,

2) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek,

3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,

4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i dokształcaniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,

5) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,

6) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,

7) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka, programy multimedialne) i zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelni,

8) modernizacja warsztatu informacyjnego poprzez zastosowanie technicznych nośników informacji,

9) troskę o estetykę pomieszczenia biblioteki,

10) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad w programie MOL,

11) doskonalenie warsztatu pracy,

12) w bibliotece szkolnej , na polecenie dyrektora szkoły, nie rzadziej niż raz na pięć lat, przeprowadza się kontrolę zbiorów bibliotecznych metodą skontrum za pomocą komputerowego programu MOL.

7. Skontrum przeprowadza się na polecenie dyrektora szkoły, nie później niż raz na pięć lat, na początku lub na końcu roku szkolnego lub na polecenie dyrektora w związku z inną zaistniałą sytuacją.

8. W czasie przeprowadzenia skontrum, wszystkie zbiory powinny być zwrócone do biblioteki szkolnej.

9. Umożliwia się wypożyczanie wszystkim użytkownikom biblioteki szkolnej księgozbioru bibliotecznego na okres ferii zimowych oraz wakacji, za wyjątkiem prowadzonego w bibliotece skontrum.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami;

1.1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

1.2) przygotowanie uczniów do samokształcenia,

1.3) indywidualne rozmowy z czytelnikami,

1.4) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,

1.5) wykorzystanie propozycji uczniów (np. dotyczących zakupu nowych książek, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.).

2) z nauczycielami:

2.1) indywidualne kontakty,

2.2) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,

2.3) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,

2.4) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,

2.5) wykorzystanie propozycji nauczycieli (np. dotyczących zakupu nowych książek, podręczników, pomocy metodycznych, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.).

3) z rodzicami:

3.1) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, wyboru książek przeznaczonych na nagrody,

3.2) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,

3,3) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,

3.4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,

4) z bibliotekami:

4.1) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,

2.3) prowadzenie międzyszkolnych konkursów,

4.3) udział w akcjach prowadzonych przez biblioteki,

4.4) lekcje biblioteczne,

4.5) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, warsztaty, szkolenia.

§ 25

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

1. W szkole tworzy się klasy sportowe począwszy od klasy czwartej.

2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest piłka siatkowa dla chłopców i szermierka dla dziewcząt.

3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:

1) pisemną zgodę rodziców,

2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,

3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.

5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego i dyrektora szkoły na podstawie regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.

6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrektorowi szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do klasy sportowej.

7. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu przez Polski Związek Sportowy i zatwierdzonego przez Ministra Sportu.

8. Programy szkolenia mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.

9. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
11. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi, co najmniej 20 w pierwszym roku nauki.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.
13. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych,
2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

§ 26

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę działającą na podstawie opracowanego regulaminu świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
2) pomoc w nauce,
3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Świetlica w szczególności organizuje:
1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,

4) wyrównywanie szans edukacyjnych,

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia,

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczne, techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjne, sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo - wychowawczej zgodnie obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice uczniów klas I-III składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

13. W świetlicy przebywają uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie, są zwolnieni z basenu oraz uczniowie oczekujący na przewóz szkolny.

14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

15. W porozumieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym do szkoły, jeżeli odległość przekracza 3 km dla uczniów I-IV szkoły podstawowej i 4 km dla uczniów klas V-VIII.

§ 27

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, w stołówce pełnią dyżury nauczyciele świetlicy szkolnej wg ustalanego harmonogramu.
7. Uczniów klas I-III oraz oddziału przedszkolonego do stołówki szkolnej sprowadzają nauczyciele.
8. Zasady udzielania pomocy w formie nieodpłatnego dożywiania uczniów w szkole określa stosowna uchwała Rady Miejskiej w Będzinie.

R o z d z i a ł VI

§ 28

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

4. Dyrektor szkoły zatrudnia i powierza obowiązki głównego księgowego, do którego mają zastosowanie przepisy w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

5. Dyrektor szkoły zatrudnia i ustala zakres obowiązków dla kierownika hali sportowej.

6. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

2) odpowiedzialności za powierzone mienie,

3) współpracy z rodzicami,

4) doskonalenia warsztatu pracy,

5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 29

ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora ds. szkoły podstawowej zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora, dokonuje dyrektor jednemu z nauczycieli szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Zadania wicedyrektora

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,

2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

2.1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

2.2) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami Rady Pedagogicznej,

2.3) opracowanie kalendarza imprez szkolnych,

2.4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,

2.5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,

2.6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,

2.7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły,

2.8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora,

2.9) zadania, kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora wynikają z zakresu obowiązków, których powierzenia dokonuje dyrektor szkoły.

§ 30

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA

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

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. **Zakres zadań nauczycieli**

1) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,

2) rozwijanie indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki, kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnocie ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych,

3) tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze zastraszania,

4) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich podopiecznych, uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków,

5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych,

6) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacania bazy szkolnej i swego warsztatu pracy,

7) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnorodnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z nauczycielami - doradcami metodycznymi,

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno - politycznych i kulturalnych,

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychofizycznych i możliwości ucznia,

10) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,

11) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach,

12) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem,

13) nauczyciel odpowiada za wybór programu nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

14) wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.

4. **Nauczyciel jest obowiązany:**

1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,

2) przestrzegać regulaminu pracy,

3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,

5) przestrzegać zasad współżycia społecznego,

6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,

7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach Rady Pedagogicznej,

8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów,

9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

10) uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów,

11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.

§ 31

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.

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

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

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

4. Obowiązki nauczyciela wychowawcy

1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami rożne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

6) zmierzać do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,

7) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,

8) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy,

9) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

10) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

5. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:

1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych,

2) organizowanie aktywnego wypoczynku, m.in. wycieczek turystycznych,

3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki,

4) przygotowanie do życia w społeczeństwie,

5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami,

6) uczenie zasad demokracji,

7) zapoznawanie z odpowiedzialnością cywilną i karną,

8) propagowanie różnych form życia kulturalnego,

9) popularyzowanie działań proekologicznych,

10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,

11) organizowanie spotkań z rodzicami w terminach podanych w statucie i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce.

6. Wychowawcy klas pierwszych powinni:

1) rozpoznać sytuację rodzinną uczniów,

2) ułatwić uczniom adaptację w nowej szkole, zintegrować zespół m.in. poprzez organizację spotkań towarzyskich, zajęć adaptacyjnych z udziałem psychologa oraz organizację wycieczek,

3) zapoznać uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz rodzajami kar i nagród.

7. Zmiana wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek Rady Rodziców, dyrektora szkoły, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

8. Nauczyciele wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:

1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie,

2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów,

3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,

4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 32

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, konstruowanie ścieżek międzyprzedmiotowych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu wyposażenia,

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

6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy. Można wybrać więcej niż jeden podręcznik, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych oraz podręczniki dla uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 33

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

1. W szkole działa zespół wychowawczy, którego celem jest:

1) budowanie dobrych relacji między nauczycielami a uczniami,

2) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

3) promowanie ważnych wartości dla młodego człowieka i ważnych dla społeczności, w której się porusza, poszukiwanie ciekawych form pracy z młodzieżą, interesujących metod i form realizacji:

3.1)wychowania obywatelskiego i patriotycznego,

3.2) wychowania do twórczej działalności społecznej,

3.3) wychowania w zgodzie z uniwersalnymi wartościami moralnymi;

4) pomaganie uczniom mającym różnego rodzaju kłopoty,

5) dzielenie pomocy merytorycznej wychowawcom, zwłaszcza młodym.

2. Zespół wychowawczy tworzą:

1) wychowawcy klas,

2) pedagog szkolny,

3) przewodniczący samorządów klasowych,

4) zarząd samorządu uczniowskiego,

5) opiekun samorządu uczniowskiego,

6) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,

7) inne osoby na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.

3. W spotkaniach zespołu wychowawczego mogą brać udział przedstawiciele Rady Rodziców.

4. Zespół wychowawczy powinien spotkać się, co najmniej dwa razy w semestrze.

5. Decyzję o powołaniu zespołu wychowawczego oraz przewodniczącego zespołu wychowawczego podejmuje Rada Pedagogiczna na swym pierwszym posiedzeniu inaugurującym dany rok szkolny.

§ 34

PEDAGOG SZKOLNY

1. Szkoła dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga do spraw szkoły podstawowej.

2. Zadania pedagoga szkolnego

1) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,

3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

4) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów,

5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

6) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji Praw Dziecka,

7) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej,

8) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli,

9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

10) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej, przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,

11) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,

12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,

13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,

14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

15) nauczyciele specjaliści, tj. pedagog, psycholog, logopeda, jeżeli są zatrudnieni w szkole, przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiaj do akceptacji dyrektorowi szkoły,

16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

17) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach,

18) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

19) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem,

20) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 35

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela.

2. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy,

2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe,

3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki,

4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych,

5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski,

6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane, przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia,

7) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych.

§ 36

ZADANIA PIELĘGNIARKI SZKOLNEJ

1. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka, która sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Zadania pielęgniarki szkolnej:

1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,

2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami,

3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

4) udzielanie pomocy przedlekarskiej uczniom,

5) przeprowadzanie podstawowych badań uczniów, w tym fluoryzacji,

§ 37

1. W szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

2. Kandydatem na rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.

3. Kadencja szkolnego rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.

4. Rzecznik działa w oparciu o regulamin, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.

5. Szkolny rzecznik praw ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub z własnej inicjatywy

6. Informacje o działalności rzecznika praw ucznia zamieszane są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.

7. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:

1) rozpatrywanie indywidualnych skarg,

2) udzielnie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom,

3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami, dyrektorem szkoły, Samorządem Uczniowskim,

4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym,

5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w szkole,

6) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole.

8. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

9. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:

1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur,

2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych,

4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,

5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,

6) kontrola realizacji spraw spornych,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

§ 38

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),

2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,

3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,

4) zapoznał się i przestrzega przepisy bhp oraz przepisy przeciwpożarowe,

5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.

3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.

4. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą, co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

7. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.

8. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

9. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć,

w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

11. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, nie wolno także wydawać uczniom sprzętu sportowego.

12. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

14. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

15. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

16. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

18. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz,

4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

20. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązkowo i niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

§ 39

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,

2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym, wg ustalonego harmonogramu,

3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty,

4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole,

5) dyżur jest pełniony aktywnie (w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru jest niedozwolone),

6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach, schodach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku,

7) eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów,

8) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu na dyżur, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły,

9) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

R o z d z i a ł VII

§ 40

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły siódmy rok życia i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6-letnie, pod warunkiem wcześniejszego uczęszczania do przedszkola i na wniosek rodziców. Realizacja obowiązku szkolnego może być odroczona po wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły po wcześniejszym uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przedłużeniu okresu nauki w każdym etapie edukacyjnym dla ucznia ze stwierdzoną niepełnosprawnością po dokonaniu analizy sytuacji edukacyjnej przez Radę Pedagogiczną i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się u ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy.

5. Na zakończenie realizacji pierwszego roku wydłużonego etapu uczeń nie podlega klasyfikacji, szkoła może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Po ukończeniu przez ucznia 18 roku życia Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.

7. Liczba uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych szkoły podstawowej wynika z liczby uczniów mieszkających w obwodzie danej szkoły.

8. Dopuszcza się, w miarę wolnych miejsc, przyjmowanie uczniów spoza obwodu szkoły. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły w sytuacji, gdy przekroczona zostałaby liczba uczniów w oddziale określona w Statucie Szkoły, a tym samym mogłoby nastąpić pogorszenie warunków nauki.

10. Rada Pedagogiczna może wnioskować o przeniesienie ucznia spoza obwodu do szkoły rejonowej w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy statutu i szkolnych regulaminów, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

11. Rodzice dziecka zobowiązani są dopełnić wszelkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej, łącznie z zapisaniem dziecka do pierwszej klasy.

§ 41

1.Prawa ucznia:

1) do wiedzy o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,

2) do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,

3) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,

4) do pomocy w nauce,

5) do pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

6) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,

7) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,

8) do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

9) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,

10) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie,

11) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów lub indywidualnego ucznia,

12) do przedstawiania, w ramach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,

13) do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,

14) do poszanowania jego godności,

15) do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

16) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,

17). do higienicznych warunków nauki,

18) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,

19) do otrzymywania pomocy materialnej,

20) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,

21) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

2. Uprawnienia ucznia:

1) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć:

1.1) dwukrotnie w ciągu semestru, w przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo,

1.2) jednokrotnie w ciągu semestru, w przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze mniejszym niż dwie godziny tygodniowo,

1.3) pozostałe zgłoszenia nieprzygotowania dopuszczalne są jedynie z przyczyn obiektywnych i losowych, zgłoszonych odpowiednio wcześniej nauczycielowi.

2) korzystania z oferty zajęć pozalekcyjnych, rozwijających jego zdolności i zainteresowania,

3) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych, organizowanych na terenie szkoły,

4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

5) korzystania z zajęć zespołów wyrównawczych i korekcyjno- kompensacyjnych,

6) poprawy oceny z pracy pisemnej (testu) w ciągu dwóch tygodni od momentu poinformowania go o otrzymanej ocenie,

7) wnioskowania do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej – zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 35 ust. 4.

3. Obowiązki ucznia:

1) przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i innych dokumentach dotyczących życia szkoły,

2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,

3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne. Każdorazowa nieobecność spowodowana chorobą lub inną przyczyną powinna być usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce usprawiedliwienia nie później, niż w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły.

4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych,

5) nie zakłócać swoim zachowaniem przebiegu lekcji, pracować sumiennie, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach,

6) włączać się aktywnie we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusję, organizować pomoc koleżeńską,

7) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości w interesujących dziedzinach wiedzy,

8) stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do własnych uzdolnień,

9) przychodzić do szkoły schludnie i estetycznie ubranym a na uroczystości szkolne odświętnie lub zastosować się do ustaleń dyrektora szkoły, który decyduje o obowiązku noszenia mundurków na terenie szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

10) rozumieć ważność samowychowania, umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju,

11) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości głęboko ludzkich zgodnych z wyznawanym światopoglądem,

12) pracować nad kształtowaniem kompetencji społecznych,

13) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły według planu opracowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną, dbać o zieleń i czystość w obejściu szkoły w klasach i na korytarzach,

14) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole. Uczeń zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego,

15) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę osobistą; na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających.

16) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło.

17) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,

18) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego,

19) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,

20) przestrzegać zakazu korzystania na lekcji, w świetlicy i bibliotece szkolnej z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych urządzeń elektronicznych (powinny być one wyłączone i schowane do plecaków),

21) spełniać obowiązek szkolny. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkolnych, edukacyjnych,

22) uczeń kończący edukację w klasie 8 szkoły podstawowej ma obowiązek rozliczenia się z karty obiegowej przed zakończeniem roku szkolnego, a uczeń odchodzący ze szkoły w trakcie roku szkolnego, ma obowiązek rozliczenia się z karty obiegowej przed przeniesieniem do innej szkoły,

23) uczeń ma obowiązek oczekiwać w budynku szkoły na przewóz szkolny lub dodatkowe zajęcia, odbywające się na terenie szkoły.

§ 42

1. Rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów

KARY

1.Upomnienie wychowawcy wobec klasy.

2. Upomnienie wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców.

3. Nagana wychowawcy klasy.

4. Nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy i rodziców ucznia.

5. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z rozrywek kulturalnych.

6. Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców o karze zastosowanej wobec ucznia.

NAGRODY

1. Pochwała wychowawcy na forum klasy.

2. Pochwała przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców.

3. Nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego.

4. List pochwalny dla rodziców za wzorowe wychowanie dziecka.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. O rodzaju i trybie kary decyduje dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną.

7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o naruszeniu praw uczniowskich,

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,

4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz rodziców,

5) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

6) dyrektor odpowiada na skargi i wnioski dotyczące praw ucznia w terminach zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego,

7) dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie,

8) decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna,

9) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,

10) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

9. Wykonanie kary zawiesza się na czas rozpatrywania odwołania.

10. W szkole działa rzecznik do spraw młodzieży wybierany przez ogół uczniów. Rzecznik ma prawo występować do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskiem dotyczącym konkretnego ucznia.

11. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

12. Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i tryb przyznawania tych odznak.

13. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) jeśli opinia Rady Pedagogicznej szkoły w tej sprawie jest pozytywna. Rada Pedagogiczna podejmuje opinie pozytywną w sprawie jeśli:

a) podejmowane oddziaływania szkoły względem ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

b) szkoła złożyła wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia, a w przeprowadzonym postępowaniu przez sąd rodzinny w tej sprawie są wskazania do zmiany środowiska szkolnego ucznia,

c) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań kuratora sądowego przy prowadzonym przez niego nadzorze,

d) podjęte działania szkoły związane z postanowieniami sądu rodzinnego po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary.

2. Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły.

3. Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.

4. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.

5. Od decyzji, o których mowa w ust. 3, nie przysługuje odwołanie.

R o z d z i a ł VIII

§ 44

WOLONTARIAT

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole jest powołane szkolno - parafialne Koło Wolontariatu.

2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.

3. Cele wolontariatu szkolnego:

1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,

2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,

3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,

4) rozwijanie empatii i rozumienia,

5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,

7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,

8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy,

9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,

10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,

11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,

12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,

13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki,

14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

4. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

1) zainicjowanie powstania grupy,

2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania,

3) szkolenie wolontariuszy,

4) współpracy z rodzicami,

5) wspieranie wolontariuszy,

6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań,

7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

5. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania, schroniskami dla zwierząt.

6. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,

2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym,

3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, Domach Dziecka, domach pomocy społecznej,

4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym,

5) zbiórka żywności dla zwierząt w schroniskach.

7. Kodeks etyczny wolontariusza

1) bądź pewnym – zastanów się, dlaczego chcesz pomagać innym ludziom,

2) bądź przekonanym – nie oferuj swej pomocy, jeżeli nie jesteś przekonany o wartości tego, co robisz,

3) bądź lojalnym – zgłaszaj sugestie, nie uderzaj w innych,

4) przestrzegaj zasad – nie krytykuj rzeczy, których nie rozumiesz. Może okazać się, że mają swoje uzasadnienie,

5) mów otwarcie – pytaj o rzeczy, których nie rozumiesz,

6) chętnie się ucz – poszerzaj swoją wiedzę,

7) stale się rozwijaj – staraj się wiedzieć jak najwięcej o Twojej organizacji i pracy,

8) nie sprzeciwiaj się kontroli nad sobą – będziesz pracował lepiej i z większą satysfakcją wykonując to, czego od Ciebie się oczekuje,

9) bądź osobą, na której można polegać – praca jest zobowiązaniem. Wykonuj to, co zgodziłeś się zrobić,

10) nie składaj obietnic, których nie jesteś w stanie spełnić,

11) działaj w zespole – znajdź dla siebie miejsce w grupie. Samotnik działający na własną rękę jest mało skuteczny.

R o z d z i a ł IX

§ 45

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno - zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji.

1) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,

2) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjnej i zawodowej do zmian na rynku pracy,

3).rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,

4) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,

5) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:

1) zainteresowań,

2) uzdolnień,

3) możliwości i deficytów edukacyjnych,

4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań,

6) sytuacji rodzinnej.

7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).

11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:

1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał,

2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne,

3) zajęć rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

12. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

Uczniowie:

1) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej,współpracy w grupie, dyskutowania, rozwiązywania konfliktów itp.),

2) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugoroczni, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne),

3) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),

4) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno - zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,

5) ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

Rodzice:

1) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

2) wsparcie merytoryczne i metodyczne,

3) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,

4) ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

Nauczyciele:

1) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,

2) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,

3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,

4) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

5) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,

6) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego,

7) rozwijanie umiejętności społecznych:

7.1) współpraca w grupie (świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie),

7.2) komunikacja – style komunikowania się (teoria w praktyce),

7.3) radzenie sobie w sytuacjach trudnych – porażki w realizacji planów edukacyjnych (preorientacja zawodowa w przypadku dokonania niewłaściwego wyboru zawodu),

7.4) podejmowanie decyzji w kontekście JA (umiejętności, trudności /ograniczenia, plany/marzenia) a świat zewnętrzny (wyzwania rynku pracy, oferta edukacyjna, wymogi rekrutacyjne, wymagania psychologiczne poszczególnych zawodów),

7.5) uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój (rozwijanie poczucia sprawstwa i wewnątrzsterowności),

7.6) autoprezentacja (wykorzystanie świadomości swojego potencjału w praktyce – umiejętność prezentacji siebie),

7.7) asertywność (obrona własnych przekonań, wartości i granic, – jako jeden z ważnych aspektów uczestnictwa w grupie),

7.8) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej (informatory, strony internetowe – m.in. szczegółowa charakterystyka poszczególnych klas zawodów, elektroniczny informator).

R o z d z i a ł X

§ 46

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W BĘDZINIE

KLASY I-III

OKREŚLENIE SKALI OCEN

I. Ocenianie.

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Śródroczna ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Śródroczną ocenę opisową przygotowuje wychowawca wraz z nauczycielami poszczególnych edukacji.

3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej, ruchowej, z języka angielskiego, zajęć komputerowych oraz postępów w rozwoju emocjonalnym i społecznym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakres wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych, zgodnych z kryterium wymagań, obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym.

5. Dla usprawnienia oceny śródrocznej i rocznej w ciągu roku szkolnego, w trakcie zajęć edukacyjnych osiągnięcia i postępy uczniów będą oceniane w skali od 6 do 1.

Odpowiednikami tej skali są następujące określenia i kryteria wymagań:

5.1**) 6 – Wspaniale – znakomita praca ucznia.**

Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad podstawę programową. Przejawia inicjatywę twórczą. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi rozwiązać zadania o podwyższonym stopniu trudności. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo skutkowe. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

5.2) **5 – Bardzo dobrze – bardzo dobra praca ucznia.**

Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

5.3) **4 – Dobrze – dobra praca ucznia.**

Uczeń poprawnie opanował wiedzę przewidzianą w podstawie programowej. Posiada odpowiedni zasób wiadomości i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

5.4) **3 – Wystarczająco – wystarczająca praca ucznia**.

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne do zdobywania dalszej wiedzy oraz wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.

5.5) **2 - Wymaga poprawy - słabo.**

Uczeń ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale nie przekreślają on możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga wsparcia nauczyciela.

5.6) **1- Jeszcze nie umie - niezadowalająco.**

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy wsparciu nauczyciela.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA
KLASY I – III

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności społecznej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Główne cele ocenianie zachowania ucznia:

1) poinformowanie rodziców o poziomie jego osiągnięć,

2) w dziedzinie uczenia się funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie,

4) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy,

7) ujednolicenie oceniania zachowania przez wszystkich wychowawców edukacji wczesnoszkolnej.

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

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny. Może uwzględnić opinię członków Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

6. Ocena roczna jest oceną opisową. Ocenę w dokumentacji szkolnej (arkusz ocen) wpisuje wychowawca klasy.

7. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych, ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. Na ocenę śródroczną i roczną składają się:

1) stosunek do obowiązków szkolnych,

2) postawa wobec innych i kultura osobista,

3) aktywność społeczna.

9. Ocenianie ucznia obejmuje następujące kategorie opisowe:

1) ocena stosunku do obowiązków szkolnych:

1.1) systematyczne uczęszczanie do szkoły, punktualność oraz usprawiedliwianie nieobecności (najpóźniej14 dni po powrocie do szkoły),

1.2) osiąganie wyników w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych,

1.3) aktywność na zajęciach lekcyjnych,

1.4) przestrzeganie zarządzeń dyrekcji, poleceń wychowawcy, nauczycieli uczących i innych pracowników szkoły,

1.5) dbałość o mienie szkolne i estetykę szkoły,

1.6) przestrzeganie postanowień Rady Pedagogicznej regulujących funkcjonowanie społeczności szkolnej.

2) ocena kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób:

2.1) dbałość o kulturę słowa,

2.3) okazywanie szacunku dla nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,

2.4) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie innych,

2.5) przeciwdziałanie agresji oraz innym anomaliom życia szkolnego,

2.6) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,

2.7) wpływ na postawy kolegów,

2.8) dbałość o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,

2.9) dbałość o pozytywny wizerunek ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 im. Noblistów Polskich w Będzinie w czasie wycieczek i innych imprez szkolnych oraz pozaszkolnych,

2.10) tolerancję wobec cudzych poglądów.

3) ocena aktywności społecznej:

3.1) odpowiedzialne i uczciwe pełnienie funkcji społecznych w klasie i szkole,

3.2) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,

3.3) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych,

3.4) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,

3.5) otwartość na potrzeby innych ludzi (koleżeńska pomoc w nauce i inne formy pomocy).

10. Ustala się następujące szczegółowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania:

1) Wzorowe:

1.1) uczeń wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą,

1.2) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,

1.3) zawsze przestrzega regulaminów zawartych w statucie szkoły,

1.4) jest zawsze przygotowany do zajęć,

1.5) zgodnie współpracuje w zespole,

1.6) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,

1.7) reprezentuje szkołę w konkursach.

2) Bardzo dobre:

2.1) uczeń jest kulturalny,

2.2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

2.3) przestrzega regulaminów zawartych w statucie szkoły,

2.4) jest przygotowany do zajęć,

2.5) zgodnie współpracuje w zespole,

2.6) bierze udział w życiu klasy i szkoły.

3) Dobre:

3.1) uczeń jest kulturalny,

3.2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

3.3) stara się przestrzegać regulaminów zawartych w statucie szkoły,

3.4) przeważnie jest przygotowany do zajęć,

3.5) zgodnie współpracuje w zespole,

3.6) bierze udział w życiu klasy i szkoły.

4) Poprawne:

4.1) zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze się do nich stosuje,

4.2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

4.3) nie zawsze przestrzega regulaminów zawartych w statucie szkoły,

4.4) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,

4.5) nie zawsze zgodnie współpracuje w zespole,

4.5) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły.

5) Nieodpowiednie:

5.1) uczeń niewłaściwie zachowuje się w różnych sytuacjach,

5.2) nie wypełnia obowiązków szkolnych,

5.3) nie przestrzega regulaminów zawartych w statucie szkoły,

5.4) nie przygotowuje się do zajęć,

5.5) nie potrafi zgodnie współpracować w grupie,

5.6) nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły,

6) Naganne:

6.1) uczeń ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, zupełny brak zainteresowania nauką,

6.2) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary).

6.3) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej, dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne, jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,

6.4) lekceważy tradycje i honor szkoły,

6.5) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego,

6.6) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,

6.) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie.

11. Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, zespołu klasowego i samooceny.

12. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie otrzymują poza świadectwem w klasie III dyplom ukończenia klasy III oraz nagrodę książkową dla wyróżniających się uczniów.

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

II Dziennik

1. Dziennik zajęć edukacji wczesnoszkolnej służy nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce uwzględniając szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności praktycznych, umiejętności emocjonalno - społecznych, przyrodniczych, muzycznych, ruchowych, plastycznych, technicznych, informatycznych oraz osiągnięć z języka angielskiego.

2. Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika zajęć edukacji wczesnoszkolnej dokumentuje poziom osiągnięć ucznia stosując umowną skalę od 6 do 1.

3. Prócz ocen cząstkowych wprowadza się dodatkowe zapisy:

1) " nb." - nieobecność na sprawdzianie pisemnym,

2) " np." - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,

3) " bp." - brak pracy domowej,

4. Skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się przez dodanie do oceny znaku „plus" (+) lub „minus" (-)

III Ocena opisowa

1. Nauczyciel klas I – III zobowiązany jest do dokonywania oceny opisowej rocznej każdego ucznia. Ocena ta zostaje odnotowana w obowiązujących dokumentach szkolnych.

2. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA
KLASY I - III

1. W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się przede wszystkim:

1) zakres wiadomości i umiejętności,

2) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,

3) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo – skutkowych,

4) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,

5) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy.

2. Ocenie podlegają przede wszystkim następujące formy pracy ucznia:

1) pisemne prace klasowe (sprawdziany, kartkówki itp.) odbywające się na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące zakres materiału wskazanego przez nauczyciela,

2) testy,

3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

4) prace w zespole,

5) testy sprawnościowe,

6) prace domowe,

7) prowadzenie zeszytu z danego obszaru edukacyjnego,

8) aktywność na lekcji.

3. Ocenianie powinno być systematyczne i obejmować pełny zakres materiału.

4. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania pełnej skali ocen punktowych.

5. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do wystawiania ocen cząstkowych, a na ich podstawie oceny klasyfikacyjnej opisowej.

6. Oceny cząstkowe (w wyjątkowej sytuacji ocenę klasyfikacyjną) może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

7. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu obszaru edukacyjnego, formy aktywności ucznia.

8. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku.

9. Oceny cząstkowe są wpisywane do dziennika elektronicznego.

10. Do arkuszy ocen dołączane są oceny semestralne i roczne opisowe. Ocena semestralna wyrażona jest skalą od 1 do 6 zapisaną słownie.

11. Każdy nauczyciel indywidualnie określa zakres materiału, który obowiązuje ucznia podczas pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.

12. O zakresie obowiązującego materiału nauczania podlegającego sprawdzeniu należy poinformować uczniów z wyprzedzeniem, tak by mogli oni należycie przygotować się do zajęć.

13. W edukacji wczesnoszkolnej wyróżnia się 3 typy sprawdzianów:

A: testy kompetencji dotyczące klasy trzeciej.

B: jednogodzinny, obejmujący dział.

C: niewielka ilość materiału (kartkówka).

14. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany typu B, przy czym nie więcej niż jeden w ciągu dnia.

15. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać dowolną ilość sprawdzianów typu C.

16. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie typu A z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; o sprawdzianie typu B z tygodniowym. Sprawdziany typu C nie muszą być zapowiedziane.

17. Ocena punktowa z testu stanowi jedną z ocen cząstkowych z danego obszaru edukacyjnego.

18. Na każdej lekcji uczeń może zostać zapytany z aktualnie realizowanego materiału.

19. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.

20. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.

21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom. Uczeń lub jego rodzice zwracają udostępniany dokument na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.

22. Pozostała dokumentacja przebiegu nauczania dotycząca ucznia jest udostępniana temu uczniowi lub jego rodzicom w szkole na zasadach uzgodnionych z wychowawcą oddziału.

23. Oceny cząstkowe są wpisywane na bieżąco do dziennika lekcyjnego.

24. Zapisy w rubryce ocen należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwić osobie udzielającej informacji dokładne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena punktowa.

25. Informacje o przebiegu i wynikach procesu nauczania są poufne, niedostępne dla osób postronnych. Rodzice mają prawo do informacji dotyczących wyłącznie ich dziecka.

26. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji związanej z określeniem osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: notesów, kart obserwacji itp.

27. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się oceny niezadowalającej (jeszcze nie umie) oraz nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych.

TRYB I WARUNKI POPRAWY OCENY CZĄSTKOWEJ

1. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny z pracy kontrolnej, sprawdzian typu B.

2. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.

3. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą.

4. Uczeń może dokonać poprawy oceny niezadowalającej (1), słabej (2) i wystarczającej (3) w sposób określony przez nauczyciela. Oceny punktowe 4 i 5 nie podlegają poprawie.

5. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców lub powinno być dostarczone zwolnienie lekarskie.
2. Nauczyciele wyznaczają uczniom, nieobecnym na zajęciach z powodów usprawiedliwionych, obowiązkowy zakres materiału programowego do uzupełnienia i zaliczenia, przy czym dotyczy to tych treści programowych, których nieznajomość może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki.
3. Nauczyciele, w porozumieniu z rodzicem ucznia, określa termin i formę uzupełnienia treści programowych.
4. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu typu B ocenę niezadowalającą (1) może poprawić ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, przy czym poprawka jest jednorazowa, a jej wynik nauczyciel wpisuje do dziennika.
5. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania – zgodnie z przyjętymi w szkole WSO.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone jego oceny śródroczne lub roczne opisowe ze wszystkich edukacji, przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Oceny opisowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę opisową klasyfikacyjną zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu ocen opisowych klasyfikacyjnych, w tym oceny zachowania.
4. Ocenę śródroczną lub roczną opisową wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena opisowa jest ostateczna.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena opisowa zachowania jest ostateczna.

8. Informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu są przekazywane rodzicom na zebraniach w formie ocen cząstkowych. Rodzic może porozmawiać o ocenach ucznia podczas zebrań oraz umówić się na rozmowę indywidualną z nauczycielem.

9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne w trakcie konsultacji indywidualnych nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce, a tym samym wnioskować o podwyższenie oceny dziecka z edukacji, przedmiotu lub zachowania.

WARUNKI NIEPROMOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III

1. Nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest poinformować rodziców o zagrożeniu oceną niezadowalającą i niepromowania ucznia do klasy wyższej.

2. Fakt powiadomienia rodziców odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym i w korespondencji szkolnej.

3. Miesiąc (najpóźniej 30 dni) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców o zagrożeniu niepromowania ucznia do klasy wyższej oraz przewidywanych dla niego ocenach opisowych klasyfikacyjnych z poszczególnych obszarów edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5. Wychowawca na radzie klasyfikacyjnej rocznej składa wniosek w oparciu o swoje doświadczenie, obserwację dziecka i jego dotychczasowe postępy w nauce, o niepromowanie ucznia do klasy wyższej oraz przedstawia swoją opinię o uczniu i opinię rodziców.

6. Rada Pedagogiczna większością głosów zatwierdza lub odrzuca wniosek wychowawcy.

7. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY W KLASACH I – III

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obszarów edukacji, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, przekroczył połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania nawet, jeśli uzyskał oceny cząstkowe.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się, iż nie ma podstaw do ustalenia oceny opisowej śródrocznej lub rocznej.

3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej opisowej wpisuje się „nieklasyfikowany".

4. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza - w terminie uzgodnionym z rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.

5. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 5, podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, po uprzednim ustaleniu terminu z rodzicami ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad ustalonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy.

§ 47

KLASY IV-VIII

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

CELE OCENIANIA

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OBEJMUJE:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

3. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole.

5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali MEN.

6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. Zasady poprawiania ocen.

KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania programowe przedmiotu nauczania.

2. Wkład pracy ucznia: odpowiedzi ustne, prace pisemne: testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne.

3. Zdolności ucznia: zadania praktyczne, różne formy pracy na lekcji, projekty.

4. Motywacja do uczenia się i stosunek do przedmiotu.

5. Systematyczność pracy.

6. Aktywność na lekcjach.

7. Dotychczasowe osiągnięcia.

8. Warunki nauczania w klasie i szkole.

9.Ustala się oceny w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1,

10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów oraz możliwość wprowadzania ocen opisowych na wszystkich etapach edukacyjnych.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE

1. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,

2) potrzebne w życiu.

2. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:

1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

2) łatwe nawet dla ucznia z trudnościami zapamiętywania treści,

3) o niewielkim stopniu trudności (przystępne),

4) często powtarzające się w programie nauczania,

5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, głównie proste, uniwersalne umiejętności,

6) określone programem zawartym w podstawach programowych.

3. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują elementy treści:

1) istotne w strukturze przedmiotu,

2) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,

3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,

4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.

4. Wymagania dopełniające (D**)** na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

1) złożone, trudne, ważne do opanowania,

2) wymagające korzystania z różnych źródeł,

3) umożliwiające rozwiązywanie problemów,

4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

5) pełne opanowanie programu.

5. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:

1) znacznie wykraczające poza program nauczania,

2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,

3) wynikające z indywidualnych zainteresowań,

4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 48

PODSTAWOWE ELEMENTY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne,

2.1) śródroczne i roczne,

2.2) końcowe.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń jest oceniany według następującej skali procentowej:

1) 0- 29%- niedostateczny,

2) 30- 49%-dopuszczający,

3) 50-74%- dostateczny,

4) 75-89%- dobry,

5) 90-99%- bardzo dobry,

6) 100% - więcej- celujący.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce.

1) Procedura uzasadniania ocen:

1.1) uzasadnienie oceny za odpowiedz ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;

1.2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna);

1.3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na pisemnym wskazaniu błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w szkole .

7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych (w tym niepublicznych) indywidualizować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.

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

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. .

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

15. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym w postaci stopni. Oceny roczne i śródroczne ustalane są wg skali określonej przez MEN.

16. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny z tych zajęć.

§ 49

KONTRAKT MIĘDZY NAUCZYCIELAMI I UCZNIAMI

1. Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne uczniów są obowiązkowe.

2. Sprawdziany są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy.

3. Prace uczniów powinny być oceniane, omówione i oddane w ciągu 14 dni.W przypadku, gdy nauczyciel przeprowadza prace kontrolne jednocześnie w kilku oddziałach termin może zostać przedłużony do 20 dni .Termin 20 dni dotyczy również prac kontrolnych z języka polskiego.

4. Krótkie sprawdziany (kartkówki) nie muszą być zapowiadane i nie mogą być poprawiane.

5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi ją napisać w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

6. Każdą pracę klasową napisaną na ocenę niedostateczną można poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena z pracy poprawionej.

7. Po dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień (nie dotyczy prac klasowych).

8. Uczeń może dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych na lekcji.

9. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną (za wyjątkiem sytuacji obiektywnych i losowych).

10. Dłuższe prace domowe wymagające znacznego zaangażowania ucznia są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika elektronicznego. Ilość takich prac nie może przekroczyć trzech w tygodniu.

11. Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

12. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.

§ 50

KRYTERIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń który:

1) swoją wiedzą wykracza poza wymagania edukacyjne, określone przez program nauczania w danej klasie i przez nauczyciela,

2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów,

3) proponuje rozwiązania nietypowe,

4) podejmuje samodzielna pracę w celu pogłębienia swojej wiedzy,

5) wychodzi z własnymi inicjatywami rozwiązań problemu,

6) bierze udział w konkursach, odnosi sukcesy,

7) umie powiązać problematykę różnych przedmiotów,

8) samodzielnie rozwiązuje dodatkowe zadania (problemy) o podwyższonym stopniu trudności.

2. Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń który:

1) całkowicie spełnia wymagania określone przez nauczyciela oraz program nauczania przedmiotu w tej klasie,

2) sprawnie korzysta ze wskazówek nauczyciela podczas rozwiązywania problemów wykraczających poza wymagania programowe,

3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami,

4) aktywnie uczestniczy w konkursach,

5) wykazuje aktywną postawę na lekcjach,

6) potrafi poprawnie wykorzystywać zdobytą wiedzę w zakresie pokrewnych przedmiotów.

3. Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń który:

1) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,

2) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych prawideł i zależności,

3) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania (problemy),

4) zadania (problemy) o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

5) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,

6) jest aktywny w czasie lekcji,

7) nie wymaga specjalnej zachęty do pracy na lekcji i w domu.

4. Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń który:

1) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, które umożliwiają mu rozumienie najważniejszych zagadnień,

2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,

3) potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji,

4) wykazuje się aktywnością w pracy na lekcji,

5) systematycznie odrabia prace domowe.

5. Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń który:

1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie,

2) posiada braki, które można usunąć w procesie nauczania,

3) przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać bardzo proste, elementarne zadania (problemy) wymagające stosowania podstawowych umiejętności.

6. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń który:

1) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności,

2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych, elementarnych zadań wymagających stosowania podstawowych wiadomości,

3) ma tak duże braki w wiadomościach, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 51

TRYB OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH PO WPROWADZENIU DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 cel.

2) stopień bardzo dobry – 5 bdb.

3) stopień dobry – 4 db.

4) stopień dostateczny – 3 dst.

5) stopień dopuszczający – 2 dop.

6) stopień niedostateczny – 1 ndst.

2. Wprowadza się następujące nazwy skrótów stosowanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym:

Oznaczanie nieobecności

1) nieobecność usprawiedliwiona – u.

2) zwolniony – z.

3) zwolniony przez rodziców– zr.

4) spóźnienie – s.

5) sanatorium – sa.

6) nauczanie indywidualne – ni.

7) ośrodek wychowawczy – o.

8) zawody sportowe – zs.

9) wycieczka – w.

10) konkurs – k.

Oznaczanie osiągnięć ucznia

1) nieprzygotowany – np.

2) nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce – nb.

3) konkurs – K.

4) praca domowa – PD

5) aktywność – A

6) praca na lekcji – PL

7) odpowiedź ustna – O

8) kartkówka – KR

9) sprawdzian – S

10) test – T

11) praca klasowa – PK

12) egzamin próbny – EP

13) testy semestralne – TS

14) test na wejściu - TW

15) poprawa sprawdzianu – POP

16) ocena semestralna – OS

17) recytacja – R

18) dyktando - D

19) praca w grupach – PG

20) projekt – PR

21) krótsze i dłuższe formy wypowiedzi – FW

22) czytanie ze zrozumieniem - CZ

23) karty pracy - KP

24) Czytanie głośne - CG

3. Zasady ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej w klasach IV – VIII.

1) Ocena jest:

1.1) średnią ważoną, którą oblicza się, jako iloraz:

*suma iloczynów (suma stopni * waga aktywności)*

*suma iloczynów (liczba stopni danej aktywności * waga aktywności)*

1.2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	**stopień**
poniżej 1,54	niedostateczny
od 1,55 do 2,54	dopuszczający
od 2,55 do 3,54	dostateczny
od 3,55 do 4,54	dobry
od 4,55 do 5,24	bardzo dobry
od 5,25	celujący

2) Formy aktywności i ich waga

formy aktywności	**waga**
- sprawdziany, - prace klasowe, - testy, - dłuższe wypracowania, - konkursy na szczeblu pozaszkolnym (I, II, III miejsca oraz wyróżnienia w konkursach ogólnopolskich	3

i międzynarodowych),	
- ocena semestralna, - kartkówki, - dyktanda, - krótsze wypowiedzi pisemne, - odpowiedź ustna , - recytacja wiersza, - opowiadanie ustne, - piosenka, - prezentacja, - prace pisemne długoterminowe, - konkursy na szczeblu szkolnym (I, II, III miejsce), - karty pracy, - czytanie ze zrozumieniem	2
- praca na lekcji w formie pisemnej, - praca w grupach, - prace z komputerem, - rysunki plastyczne, - prace techniczne, - krótkie prace domowe, - przygotowanie do lekcji, - aktywność, - czytanie głośne	1
-.testy semestralne	0

- testy na wejściu, - egzamin próbny	

4. Ocena semestralna i roczna z danych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną uzyskanych ocen cząstkowych w czasie semestru.

§ 52

PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA

CHEMIA

1) Oceny będą wystawiane za następujące formy aktywności:

1.1) sprawdziany,

1.2) kartkówki,

1.3) prace domowe,

1.4) odpowiedzi ustne,

1.5) inne formy aktywności tj.:praca na lekcji, przygotowanie do konkursów, projekty, prace dodatkowe.

2) Sprawdziany:

2.1) są przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

2.2) materiał obejmuje wiadomości z całego działu, czas trwania maksymalnie 45 min,

2.3) w przypadku nieobecności (np. choroba) na sprawdzianie uczeń pisze go w najbliższym terminie, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

2.3) wszystkie prace są przechowywane przez nauczyciela – uczniowie i ich rodzice mogą je zobaczyć i otrzymać informacje na temat sposobu i możliwości poprawy (uczeń - lekcja, rodzic – konsultacje, zebranie).

3) Kartkówki:

3.1) nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie, czas trwania do 20 min,

3.2) obejmują zakres materiału do trzech ostatnich tematów lub materiał z pracy domowej,

3.3) w przypadku nieobecności (np. choroba) na kartkówce uczeń pisze ją w najbliższym terminie, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym nauczycielem.

4) Prace domowe:

4.1) prace domowe są obowiązkowe,

4.2) za nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

4.3) ocenę niedostateczną z pracy domowej uczeń może poprawić, odrabiając zaległą pracę domową i następną zadaną pracę domową lub dodatkową pracę zadaną przez nauczyciela,

4.4) uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej, gdy przed lekcją zgłosił, iż nie potrafił w domu sam wykonać zadanej pracy, jednak musi wykazać nauczycielowi, że podejmował próby w tym kierunku.

5) Odpowiedzi ustne:

5.1) termin odpowiedzi nie jest podawany do wiadomości ucznia,

5.2) materiał obejmuje trzy ostatnie tematy lekcyjne, w przypadku lekcji powtórzeniowej materiał obejmuje cały dział, z którego jest powtórzenie.

5.3) uczeń ma czas na zastanowienie się,

5.4) dodatkowe pytania naprowadzające obniżają ocenę,

5.5) uczniowie, którzy chcą poprawić oceny, mogą zgłaszać się do odpowiedzi z trzech ostatnich tematów,

5.6) nauczyciel oceniając odpowiedź ustną, informuje ucznia w jakim stopniu opanował sprawdzane wiadomości i umiejętności oraz nad czym musi jeszcze popracować.

6) Aktywność ucznia i praca na lekcji:

6.1) wszelkie zauważane na lekcji starania: zgłaszanie się do odpowiedzi, aktywne uczestnictwo w lekcji, poprawne formułowanie wniosków może być nagrodzone oceną pozytywną,

6.2) przejawy celowego rozpraszania uwagi innych uczniów, jawne okazywanie braku chęci do czynnego udziału w zajęciach, brak notatki z lekcji lub niepełna notatka może skutkować postawieniem „-„. Pięć minusów to ocena niedostateczna.

7) Nieprzygotowania:

7.1) uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze,

7.2) przez nieprzygotowanie do zajęć rozumie się brak zeszytu, brak pracy domowej, brak gotowości do odpowiedzi ustnej,

7.3) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w dniu, w którym jest zapowiedziany sprawdzian lub kartkówka,

7.4) uczeń, który zgłosił przed lekcją nieprzygotowanie, jest zwolniony z odpowiedzi ustnej w tym dniu oraz pisania niezapowiedzianej kartkówki (uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki na lekcję następnej),

7.5) nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, które nauczyciel ma prawo skontrolować na najbliższej jednostce lekcyjnej lub w wyznaczonym dla ucznia terminie,

7.6) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (trwającej dłużej niż 2 tygodnie) uczeń ma prawo nie być oceniany na pierwszej lekcji, po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi.

8) Poprawa ocen:

8.1) poprawa oceny jest dobrowolna,

8.2) uczeń może poprawiać ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

8.3) poprawa musi nastąpić w terminie do dwóch tygodni od czasu oddania sprawdzianu,

8.4) uczeń może poprawiać ocenę tylko jeden raz, ocena z poprawy jest wpisana do dziennika lekcyjnego obok oceny niedostatecznej,

8.5) w sytuacjach wyjątkowych uczeń może na swoją prośbę i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela poprawiać ocenę dopuszczającą lub dostateczną,

8.6) poprawą uzyskanej oceny niedostatecznej z kartkówki może być odpowiedź ustna,

8.7) oceny niedostateczne uzyskane z odpowiedzi ustnych i prac domowych uczeń może poprawiać, otrzymując pozytywne oceny z następnych prac domowych i odpowiedzi ustnych,

8.8) szczególne przypadki dotyczące poprawy ocen zgłaszane przez ucznia mogą być rozpatrywane indywidualnie przez nauczyciela.

9) Uwagi końcowe

9.1) Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

0-29% - niedostateczny

30%-49% - dopuszczający

50%-74% - dostateczny

75%-89% - dobry

90%-99% - bardzo dobry

100% - celujący

9.2) Niesamodzielna praca podczas prac pisemnych (tj. ściąganie, podpowiadanie) jest niedopuszczalna. Korzystanie ze ściąg i podpowiedzi będzie traktowane jako brak dostatecznej wiedzy

i umiejętności. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy pisemnej oddaje on swoją pracę i otrzymuje ocenę niedostateczną. W przeciągu 1 tygodnia uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał obowiązujący na sprawdzianie.

9.3) Nauczyciel zachęca uczniów do dokonywania samooceny posiadanej wiedzy i umiejętności.

9.4) Końcowa ocena nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, tylko jest wynikiem systematycznej pracy ucznia.

9.5) Przy ustaleniu oceny semestralnej lub końcowo rocznej największą rolę odgrywają oceny ze sprawdzianów, a następnie kartkówek, odpowiedzi ustnych i inne.

9.6) Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.

9.7)Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne oraz formy i metody pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe w zależności od indywidualnych potrzeb, oraz zaleceń poradni zawartych w orzeczeniu lub opinii.

9.8) Szczegółowe informacje o aktualnych postępach w nauce, występujących trudnościach dydaktyczno-wychowawczych, uzdolnieniach ucznia, dotyczące wskazówek pracy z uczniem itd. udziela nauczyciel poprzez bieżącą informację za pośrednictwem wychowawcy klasy, podczas indywidualnych rozmów z rodzicami w dniu zebrania lub w czasie konsultacji.

9.9) Na miesiąc przed zakończeniem semestru nauczyciel podaje informacje o przewidywanych ocenach semestralnych lub końcowo rocznych.

9.10) Uczniowie, którym grozi ocena niedostateczna na koniec roku szkolnego, mogą być dodatkowo przepytani z aktualnie omawianego działu chemii.

9.11) Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

FIZYKA

1) Oceny będą wystawiane za następujące formy aktywności:

1.1) sprawdziany,

1.2) kartkówki,

1.3) prace domowe,

1.4) odpowiedzi ustne,

1.5) zadania z treścią,

1.6) inne formy aktywności tj: praca na lekcji, przygotowanie do konkursów, projekty, prace dodatkowe, doświadczenia domowe.

2) Sprawdziany:

2.1) są przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

2.2) materiał obejmuje wiadomości z całego działu, czas trwania maksymalnie 45 min,

2.3) w przypadku nieobecności (np. choroba) na sprawdzianie uczeń pisze go w najbliższym terminie, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

2.4) poprawioną pracę z oceną uczeń otrzymuje do wglądu,

2.5) wszystkie prace są przechowywane przez nauczyciela – uczniowie i ich rodzice mogą je zobaczyć i otrzymać informacje na temat sposobu i możliwości poprawy (uczeń - lekcja, rodzic – konsultacje, zebranie).

3) Kartkówki :

3.1) nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie, czas trwania do 20 min,

3.2) obejmują zakres materiału do trzech ostatnich tematów lub materiał z pracy domowej,

3.3) w przypadku nieobecności (np. choroba) na kartkówce uczeń pisze ją w najbliższym terminie, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4) Prace domowe:

4.1) prace domowe są obowiązkowe,

4.2) za nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

4.3) ocenę niedostateczną z pracy domowej uczeń może poprawić odrabiając zaległą pracę domową i następną zadaną pracę domową lub dodatkową pracę zadaną przez nauczyciela,

4.4) uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej, gdy przed lekcją zgłosił, iż nie potrafił w domu sam wykonać zadanej pracy, jednak musi wykazać nauczycielowi, że podejmował próby w tym kierunku.

5) Odpowiedzi ustne:

5.1) termin odpowiedzi nie jest podawany do wiadomości ucznia,

5.2) materiał obejmuje trzy ostatnie tematy lekcyjne, w przypadku lekcji powtórzeniowej materiał obejmuje cały dział, z którego jest powtórzenie,

5.3) uczeń ma czas na zastanowienie się,

5.4) dodatkowe pytania naprowadzające obniżają ocenę,

5.5) uczniowie, którzy chcą poprawić oceny, mogą zgłaszać się do odpowiedzi z trzech ostatnich tematów,

5.6) nauczyciel, oceniając odpowiedź ustną, informuje ucznia w jakim stopniu opanował sprawdzane wiadomości i umiejętności oraz nad czym musi jeszcze popracować.

6) Zadania z treścią

Na ocenę zadania z treścią składa się:

6.1) analiza treści zadania i zapis danych, podanie jednostek układu SI, podanie niezbędnych założeń, rysunek,

6.2) sformułowanie problemu (podanie odpowiednich wzorów),

6.3) rozwiązywanie problemu (przekształcenie wzoru, wykorzystanie twierdzeń fizycznych i zależności matematycznych, uzyskanie wyniku końcowego),

6.4) wynik i odpowiedź lub sformułowane wnioski wynikające z odpowiedzi.

7) Aktywność ucznia i praca na lekcji:

7.1) wszelkie zauważane na lekcji starania: zgłaszanie się do odpowiedzi, aktywne uczestnictwo w lekcji, poprawne formułowanie wniosków może być nagrodzone oceną pozytywną,

7.2) przejawy celowego rozpraszania uwagi innych uczniów, jawne okazywanie braku chęci do czynnego udziału w zajęciach, brak notatki z lekcji lub niepełna notatka może skutkować otrzymaniem „-„(pięć minusów to ocena niedostateczna).

8) Nieprzygotowania:

8.1) uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze,

8.2) przez nieprzygotowanie do zajęć rozumie się brak zeszytu, brak pracy domowej, brak gotowości do odpowiedzi ustnej,

8.3) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w dniu, w którym jest zapowiedziany sprawdzian lub kartkówka,

8.4) uczeń, który zgłosił przed lekcją nieprzygotowanie jest zwolniony z odpowiedzi ustnej w tym dniu oraz pisania niezapowiedzianej kartkówki. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki na lekcję następną,

8.5) nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, które nauczyciel ma prawo skontrolować na najbliższej jednostce lekcyjnej lub w wyznaczonym dla ucznia terminie,

8.6) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (trwającej dłużej niż 2 tygodnie) uczeń ma prawo nie być oceniany na pierwszej lekcji, po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi.

9) Poprawa ocen:

9.1) poprawa oceny jest dobrowolna,

9.2) uczeń może poprawiać ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

9.3) poprawa musi nastąpić w terminie do dwóch tygodni od czasu oddania sprawdzianu,

9.4) uczeń może poprawiać ocenę tylko jeden raz, ocena z poprawy jest wpisana do dziennika lekcyjnego obok oceny niedostatecznej,

9.5) w sytuacjach wyjątkowych uczeń może na swoją prośbę i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela poprawiać ocenę dopuszczającą lub dostateczną,

9.6) poprawą uzyskanej oceny niedostatecznej z kartkówki może być odpowiedź ustna,

9.7) oceny niedostateczne uzyskane z odpowiedzi ustnych i prac domowych uczeń może poprawiać, otrzymując pozytywne oceny ze sprawdzonych prac domowych i odpowiedzi ustnych,

9.8) szczególne przypadki dotyczące poprawy ocen zgłaszane przez ucznia mogą być rozpatrywane indywidualnie przez nauczyciela.

10) Uwagi końcowe

10.1) Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

0-29% - niedostateczny

30%-49% - dopuszczający

50%-74% - dostateczny

75%-89% - dobry

90%-99% - bardzo dobry

100% - celujący

10.2) Niesamodzielna praca podczas prac pisemnych (tj. ściąganie, podpowiadanie) jest niedopuszczalna. Korzystanie ze ściąg i podpowiedzi będzie traktowane jako brak dostatecznej wiedzy i umiejętności. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy pisemnej oddaje on swoją pracę i otrzymuje ocenę niedostateczną. W przeciągu 1 tygodnia uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał obowiązujący na sprawdzianie.

10.3) Nauczyciel zachęca uczniów do dokonywania samooceny posiadanej wiedzy i umiejętności.

10.4) Końcowa ocena nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, tylko jest wynikiem systematycznej pracy ucznia.

10.5) Przy ustaleniu oceny semestralnej lub końcowo rocznej największą rolę odgrywają oceny ze sprawdzianów, a następnie kartkówek, odpowiedzi ustnych i inne.

10.6) Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.

10.7) Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne oraz formy i metody pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe w zależności od indywidualnych potrzeb, oraz zaleceń poradni zawartych w orzeczeniu lub opinii.
10.8) Szczegółowe informacje o aktualnych postępach w nauce, występujących trudnościach dydaktyczno-wychowawczych, uzdolnieniach ucznia, dotyczące wskazówek pracy z uczniem itd. udziela nauczyciel poprzez bieżącą informację za pośrednictwem wychowawcy klasy, podczas indywidualnych rozmów z rodzicami w dniu zebrania lub w czasie konsultacji.
10.9) Na miesiąc przed zakończeniem semestru nauczyciel podaje informacje o przewidywanych ocenach semestralnych lub końcowo rocznych.
10.10) Uczniowie, którym grozi ocena niedostateczna na koniec roku szkolnego mogą być dodatkowo przepytani z aktualnie omawianego działu fizyki.
10.11) Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

HISTORIA

Przedmiotem oceniania są: :

1).Wiadomości (wiedza):

1.1) zapamiętanie faktów, wydarzeń, zjawisk, dat, nazw, nazwisk, pojęć, określeń, sądów,
1.2) rozumienie istoty faktów i wydarzeń historycznych oraz zjawisk społecznych , pojęć, określeń, związków i zależności.

2.) Umiejętności :

2.1) posługiwanie się datami, faktami historycznymi, pojęciami,
2.2) umiejscawianie faktów w czasie i przestrzeni, wnioskowanie, logiczne argumentowanie, 3.2.3) korzystanie z różnych źródeł informacji (mapa, teksty źródłowe, materiały ikonograficzne),
2.4) ujmowanie treści historycznych w związkach przyczynowo-skutkowych,
2.5) ocena faktów i wydarzeń, porządkowanie i selekcja materiału, kreatywność,
2.6) postawa ucznia i jego aktywność oraz dyscyplina pracy.

3) Kontroli i ocenie podlegają: :

3.1) prace pisemne: testy lub sprawdziany podsumowujące poszczególne działy poprzedzone są lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału i zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
3.2) kartkówki (10 -15 min.) obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane,

3.3) wykonywanie ćwiczeń,

3.4) rozwiązywanie wskazanych zadań,

3.5) odpowiedź na pytania,

3.6) prace długoterminowe ,

3.7) wypowiedzi ustne: kilkuzdaniowa wypowiedź (obowiązuje znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji, w przypadku lekcji powtórzeniowych z całego działu), udział w dyskusji, wyszukiwanie i porządkowanie informacji z czytanego tekstu, prezentacja pracy własnej,

3.8) prace praktyczne: posługiwanie się mapą, tekstem źródłowym, materiałem ikonograficznym, gromadzenie materiałów, praca plastyczna, prezentacja , album, współpraca w grupie

3.9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego ,

3.10) aktywność na zajęciach

4) W ocenianiu stosuje się następującą skalę:

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

3..4.1) ocenę klasyfikacyjną wyrażoną wg skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny otrzymuje uczeń na podstawie średniej ocen cząstkowych (wg skali WSO),

4.2) jeżeli uczeń często opuszcza zajęcia liczba ocen może być mniejsza,

4.3) aktywność ucznia na zajęciach promowana jest plusami (pięć plusów daje ocenę bardzo dobrą), brak aktywności minusami.

5) Kryteria oceniania:

5.1) Wypowiedzi ustne : oceniana jest zawartość rzeczowa, umiejętność formułowania myśli, stosowanie terminologii historycznej, zgodność z poziomem wymagań, umiejętność ilustrowania wypowiedzi poprzez wykorzystanie pomocy naukowych (mapy, tablice graficzne), poprawność językowa.

5.2) Prace pisemne: sprawdziany, testy, kartkówki oceniane są wg następującej normy (przeliczanie uzyskanych punktów na procenty)

0%-29% niedostateczny

30%-49% dopuszczający

50%-74% dostateczny

75%-89% dobry

90%-99% bardzo dobry

100% celujący

Sprawdziany/ testy, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, uczeń ma prawo poprawić w ciągu dwóch tygodni. Oceny niedostatecznej z kartkówki nie można poprawić Uczeń nieobecny na sprawdzianie musi napisać go, ustalając termin nauczycielem.

5.3) Prace domowe

Obowiązkiem ucznia jest systematyczne odrabianie prac domowych, nauczyciel określa wymagania formalne związane z jej wykonaniem – termin, sposób. Uczeń ma obowiązek przestrzegać terminu i sposobu wykonania pracy domowej. W przypadku nieodrobienia jej w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny po wykonaniu pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ocena prac następuje po upływie terminu ich realizacji lub podczas kontroli zeszytów.

5.4) Prowadzenie i ocena zeszytów przedmiotowych

Każdy zeszyt (zeszyt ćwiczeń) sprawdzany jest pod kątem kompletności notatek, ich poprawności merytorycznej, estetyki oraz poprawności językowej. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie, ćwiczeniówce. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z tego obowiązku lub wyznaczyć, które partie zapisów mogą być pominięte.

6) Klasyfikacji semestralnej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych. Ocena śródroczna i roczna jest efektem pracy i nauki ucznia podczas całego semestru oraz roku szkolnego- nie uwzględnia się możliwości poprawiania ocen pod koniec roku lub półrocza.

JĘZYK ANGIELSKI

1) Na lekcjach języka angielskiego uczniowie przyswajają wiadomości i zdobywają umiejętności w zakresie: czytania ze zrozumieniem, rozumienia ze słuchu, mówienia, pisania, gramatyki oraz słownictwa.

2) Kryteria oceniania prac pisemnych (testy)

0% – 29 % - niedostateczny

30% - 49 % - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 90% - dobry

91% - 99% - bardzo dobry

100 % celujący

Testy, praca klasowa - waga 3

Kartkówki, odpowiedź -waga 2

Zadania domowe, aktywność – waga 1

3) Testy:- testy są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej (tylko jeden raz) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nieprzekraczającym dwóch tygodni od otrzymania oceny.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania testu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4) Kartkówki/ odpowiedź ustna:- mogą być niezapowiedziane, - obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji.

5) Kartkówki i testy są przechowywane w szkole i udostępniane uczniom i rodzicom do wglądu na ich życzenie (podczas konsultacji z rodzicami).

6) Przygotowanie do lekcji:

6.1) uczeń ma obowiązek nosić zeszyt, podręcznik oraz ćwiczenia.

7) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w semestrze.

7.1) nieprzygotowanie rozumiane jest jako:

7.1.1) brak podręcznika, ćwiczeń lub zeszytu,

7.1.2) brak zadania domowego,

7.1.3) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej/ kartkówki.

7.2) nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych testów i kartkówek.

7.3) nieprzygotowanie należy zawsze zgłaszać przed rozpoczęciem zajęć.

8) Odpisywanie zadań domowych, zadań na testach czy kartkówkach, przedstawianie gotowych prac skopiowanych z Internetu skutkuje oceną niedostateczną.

9) Ocena pracy ucznia na lekcjach uwzględnia:

9.1) pracę indywidualną tj. aktywność ucznia na lekcji,

9.2) pracę zgodną z poleceniami nauczyciela,

9.3) wysiłek włożony w wykonanie zadania,

9.4) pracę w parach i grupach, tj. równy udział w ćwiczeniu każdego ucznia,

9.5) używanie języka obcego w ćwiczonych dialogach,

9.6) pomoc koleżeńską w przypadku trudności z wykonaniem zadania.

10) Nie przewiduje się, aby uczeń dopiero pod koniec semestru poprawiał oceny otrzymane w ciągu semestru.

11) Roczną ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie zaliczył prac pisemnych na ocenę co najmniej dopuszczającą, nie wykazuje aktywności na lekcji, wypowiedzi ustne nie spełniają kryteriów

oceny co najmniej dopuszczającej, nie wykonuje prac domowych, nie prowadzi notatek z lekcji.

12) Uczeń może być nieklasyfikowany jeśli jego absencja na zajęciach przekracza 50 % wymiaru odbytych godzin.

13) Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana:

13.1) uczeń może uzyskać ocenę śródroczną lub roczną wyższą niż przewidywana, jeżeli napisze test z ostatniego semestru nauki i otrzyma z niego ocenę o którą się ubiega lub wyższą.

JĘZYK POLSKI

Systematycznej kontroli i ocenie osiągnięć ucznia podlegają następujące formy pracy:

1) Prace domowe w różnej formie.

1.1) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za brak pracy domowej.

1.2) jeżeli praca domowa wykonana jest niepoprawnie, uczeń zobowiązany jest ją poprawić i przedłożyć do oceny na następnej lekcji.

1.3) Jeżeli praca domowa wykonana jest niesamodzielnie (np. plagiat z Internetu) uczeń traci możliwość poprawy pracy.

2) Przygotowanie do lekcji.

2.1) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 3 razy w semestrze przy 5 – 6 godzinach zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i innych form kontroli. 5.2.2) Kolejny brak przygotowania równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

2.3) Fakt nieprzygotowania uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

3) Praca na lekcji – indywidualna, grupowa.

3.1) Aktywność ucznia na lekcji nagradzana jest plusami: 5 plusów – bardzo dobry.

3.2) Niewykonanie zadania lub niepoprawne wykonanie zadania w wyniku nieuwagi oceniane jest w formie minusów: 5 minusów - niedostateczny.

3.3) „Minus” uczeń może otrzymać m.in.za:

3.3.1) brak krótkiego zadania domowego,

3.3.2) brak podręczników, zeszytu,

3.3.3) nieprzyniesienie potrzebnych materiałów,

3.3.4) słabe, złe wywiązanie się z zadań wykonywanych w grupie,

3.3.5) braki, niekompletność (tematów, notatek, zadań domowych) zeszytu przedmiotowego.

3.4) „Plus” uczeń może otrzymać m.in. za:

3.4.1) nieskomplikowane, krótkie zadanie domowe,

3.4.2) przyniesienie dodatkowych materiałów wykorzystanych podczas lekcji,

3.4.3) dobre wywiązanie się z zadań realizowanych w grupie.

4) Odpowiedzi ustne z 3 ostatnich lekcji.

4.1) ocenie podlega poziom merytoryczny, kompozycyjny i językowo-stylistyczny.

5) Krótkie formy bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności (m. in. kartkówki, karty pracy, czytanie ze zrozumieniem, krótsze wypowiedzi pisemne). Mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia.

6) Dłuższe formy kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy, wypracowania)

6.1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe,

6.2) uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest do napisania pracy w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem (zgodnie z zasadami przyjętymi w Statucie szkoły). 5.6.3). Nieprzystąpienie do sprawdzianu skutkuje oceną niedostateczną.

7) Dyktanda

7.1) Ocena zależna jest od ilości popełnionych błędów:

0 błędów I stopnia: celujący

0 błędów II stopnia: celujący

1 błąd I stopnia: dobry

1 błąd II stopnia: + bardzo dobry

2 błędy I stopnia: dostateczny

2 błędy II stopnia: bardzo dobry

3 błędy I stopnia: dopuszczający

3 błędy II stopnia: dobry

4 błędy I stopnia: niedostateczny

(3 błędy II stopnia = 1 błąd I stopnia)

(3 błędy interpunkcyjne = 1 błąd I stopnia)

8) Redagowanie dłuższych i krótszych form wypowiedzi.

8.1) ocenie podlega: realizacja tematu, kompozycja, język, styl, zapis.

9) Technika głośnego czytania.

9.1) ocenie podlega: biegłość, wyrazistość i tempo czytania, przestrzeganie znaków interpunkcyjnych, intonacja.

10) Recytacja utworów poetyckich lub fragmentów prozy.

10.1) ocena zależna jest od stopnia opanowania tekstu, interpretacji, modulacji głosu, intonacji oraz dykcji.

11) Zadania nadobowiązkowe – stosownie do potrzeb i zainteresowań uczniów.

11.1) wykonanie zadań nadobowiązkowych zaproponowanych przez nauczyciela (w zależności od charakteru zadania i wkładu pracy ucznia) oceniane jest w formie plusów bądź stopni.

12) Udział w inscenizacjach, konkursach, olimpiadach.

13) Uwzględnia się wkład pracy i osiągnięcia ucznia.

14) Zasady oceniania prac pisemnych są zgodne z zasadami określonymi przez CKE.

15) Wszystkie formy pracy oceniane są według skali procentowej zgodnej ze Statutem SP 9**.**

MATEMATYKA

Oceny będą wystawiane za następujące formy aktywności:

1) Sprawdzian – podsumowujący dział. (godzina lekcyjna).

1.1) każdy sprawdzian podsumowujący dział zawiera pytania i zadania na pełną skalę ocen, od 1 do 6.,

1.2) na sprawdzian składają się zadania testowe (wielokrotnego wyboru), otwarte, oraz zadania tekstowe,

1.3) sprawdzian jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku,

1.4) uczniowie zostają poinformowani o zakresie sprawdzianu,

1.5) sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową na której utrwalony jest zakres materiału,

1.6) uczeń nieobecny na sprawdzianie musi go napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności lub od dnia otrzymania niezadowalającej oceny),

1.7) w przypadku nieobecności krótszej niż siedem dni uczeń pisze zapowiedziany sprawdzian na najbliższej lekcji z danego przedmiotu,

1.8) w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niezadowalającej, uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie dwóch tygodni na warunkach ustalonych z nauczycielem od momentu otrzymania oceny,

1.9) uczeń poprawia pracę tylko raz i do dziennika wpisywane są obie oceny. Ocena z poprawy nie podlega kolejnej poprawie,

1.10) pilnowanie terminów pisania i zaliczania sprawdzianów jest sprawą ucznia, nauczyciel nie ma obowiązku przypominania uczniowi o niezaliczonych sprawdzianach ani terminach ich zaliczeń,

1.11) prace przechowywane przez nauczyciela mogą być udostępnione uczniowi lub jego rodzicom w trybie zapisanym w Statucie Szkoły,

1.12) nauczyciel ma 3 tygodnie sprawdzenie sprawdzianów.

2.) Kartkówka- z 3 ostatnich tematów **(**15 – 20 minut).

2.1) kartkówki mogą być zapowiadane lub nie,

2.2) kartkówki są obowiązkowe i uczeń musi uzupełnić nienapisaną kartkówkę w ciągu tygodnia,

2.3) z kartkówki maksymalną oceną jest ocena bardzo dobra,

2.4) w kartkówce mogą występować dodatkowe zadania na ocenę celującą,

2.5) na sprawdzenie kartkówki nauczyciel ma 2 tygodnie.

3) Odpowiedź ustna – z 3 ostatnich tematów.

3.1) nie jest zapowiadana,

3.2) zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi nie będzie uwzględniane. W takiej sytuacji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

3.3) nauczyciel dokonuje oceny i ją uzasadnia,

3.4) nauczyciel wystawia ocenę biorąc pod uwagę: stopień trudności rozwiązywanych zadań, trafność doboru metod rozwiązania, operowanie językiem matematycznym, tempo pracy, samodzielność, liczbę i rodzaj popełnionych błędów, umiejętność uogólniania, uzasadniania, analizowania tematu lub zadania, formułowanie spostrzeżeń,wyrażanie sądów.

4) Prace domowe

4.1) każda praca domowa powinna być odrobiona przez ucznia samodzielnie, zgodnie z poleceniem i w ustalonym terminie,

4.2) źle odrobioną pracę domową uczeń ma obowiązek poprawić samodzielnie lub z pomocą nauczyciela,

4.3) praca domowa może być sprawdzona i oceniona w każdej chwili,

4.4) w przypadku stwierdzenia braku pracy domowej, która nie była wcześniej zgłoszona nauczycielowi, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

4.5) w przypadku, gdy uczeń przed lekcją zgłosi nauczycielowi, iż nie umiał rozwiązać zadań domowych, wykonuje je pod opieką nauczyciela w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

4.6) brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, w których należało wykonać pracę domową jest równoznaczne z brakiem zadania domowego,

4.7) nieuzupełnienie zaległej pracy domowej w wyznaczonym terminie powoduje otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej,

4.8) otrzymanie oceny niedostatecznej nie zwalnia ucznia z obowiązku odrobienia zaległej pracy domowej,

4.9) prace domowe mogą być sprawdzane wybiórczo na ocenę podczas lekcji (rozwiązane na tablicy z wyjaśnieniem), jak również po zajęciach (zebranie zeszytów).

5) Aktywność

5.1) uczeń aktywny na lekcji otrzymuje „+" , pięć plusów to ocena bardzo dobra,

5.2) uczeń , który nie wykonuje poleceń nauczyciela dotyczących realizacji nowego tematu bądź utrwalania poznanych wcześniej umiejętności i czynności otrzymuje "-„, pięć minusów jest równoważne ocenie niedostatecznej.

6) . Praca na lekcji

6.1) ocenie podlega praca w grupach, praca z nowym materiałem podczas lekcji, wypełnianie kart pracy dotyczących bieżącej lekcji lub powtórzeniowej.

7). Prace długoterminowe

7.1) praca wykonywana jest raz w roku szkolnym. Na wykonanie pracy uczniowie mają czas co najmniej jednego miesiąca,

7.2) ocenie podlega zgodność treści z podanym tematem, znajomość tematyki pracy, źródła z których uczeń korzystał, estetyka (prace pisane ręcznie, tylko uczniowie z orzeczeniem lub opinią o możliwości pisania prac na komputerze oddają prace wydrukowane).

8) Oceny dodatkowe uczeń może uzyskać za: udział w konkursach, wykonywanie prac dodatkowych dla chętnych uczniów.

9) Nieprzygotowania:

9.1) uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania 3 razy w ciągu półrocza. Jest to odnotowane w dzienniku,

9.2) nieprzygotowanie powinno być zgłaszane na początku lekcji, najpóźniej podczas sprawdzania listy obecności i oznacza: brak pracy domowej lub brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń lub brak gotowości do odpowiedzi,

9.3) nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i zapowiedzianych kartkówek,

9.4) po wykorzystaniu limitu uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.

10) Postanowienia końcowe:

10.1) Nieobecność ucznia na lekcji zobowiązuje go do uzupełnienia materiału we własnym zakresie.

10.2) Niesamodzielna praca podczas prac pisemnych (tj. ściąganie, podpowiadanie) jest niedopuszczalna. Korzystanie ze ściąg i podpowiedzi będzie traktowane jako brak dostatecznej wiedzy

i umiejętności. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy pisemnej oddaje on swoją pracę i otrzymuje ocenę niedostateczną. W przeciągu 2 tygodni uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał obowiązujący na sprawdzianie.

10.3) Uczeń jest na bieżąco informowany o otrzymywanych ocenach.

10.4) W ocenach mogą występować „+" i „-„

10.5) Każda ocena jest jawna. Uczeń ma prawo wiedzieć za co i jaką ocenę otrzymał.

10.6) Rodzice są informowani o osiągnięciach swoich dzieci podczas zebrań ogólnych, które odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły (wychowawcę) oraz dziennik elektroniczny.

10.7) Zarówno uczeń jak i rodzice mają prawo do obejrzenia prac pisemnych.

10.8) Należy dostosować wymagania edukacyjne oraz formy i metody pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe w zależności od indywidualnych potrzeb, oraz zaleceń poradni zawartych w orzeczeniu lub opinii.

10.9) Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych, a wystawiana na koniec drugiego okresu jest oceną roczną, uwzględniającą osiągnięcia ucznia z obu okresów .

10.10) Szkolne wyniki klasyfikacji (śródrocznej I rocznej) zatwierdza Rada Pedagogiczna.

10.11) Nieporuszone zagadnienia umieszczone są w Statucie Szkoły.

MUZYKA

1) Na uzyskanie oceny pozytywnej z przedmiotu artystycznego ma wpływ przede wszystkim:

1.1) właściwa, pozytywna postawa ucznia w stosunku do muzyki,

1.2) aktywność ucznia na lekcji

1.3) wykazywanie chęci i zaangażowania wobec stawianych zadań, a w mniejszym stopniu zdolności muzyczne.

2) Formy sprawdzania i oceniania

2.1) Odpowiedzi ustne:

2.1.1) odpowiedzi na lekcji (kartkówka) - maksymalnie z 3 ostatnich tematów,

2.1.2) aktywność na lekcji: (pięć plusów- ocena bardzo dobra) .

2.2) Odpowiedzi pisemne – oceniane wg skali procentowo-punktowej:

2.2.1) kartkówka – dotyczy max 3 ostatnich tematów, czas trwania do 15 min,

2.2.2) wykonywanie ćwiczeń w zeszycie ćwiczeń .

2.3) Praca na lekcji:

2.3.1) praca w grupie:(ocenie podlegają: organizacja grupy, zaangażowanie, sposób prezentacji,

efekt pracy,

2.3.2) praca samodzielna- zgłaszanie się do odpowiedzi, przedstawianie pytań i odpowiedzi, udział w dyskusji, rozwiązywanie problemów,

2.3.3) gra na flecie prostym,

2.3.4) śpiew-ocenie podlegają znajomość tekstu, znajomość melodii: intonacja, dykcja.

2.4) praca domowa może być w formie: ćwiczenia, notatki, plakatu lub planszy, albumu,zbieranie informacji.

3) Uczeń ma możliwość raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych. Fakt ten zostanie zapisany w dzienniku w rubryce "np."

4) Ocenę celującą za umiejętność śpiewania może otrzymać uczeń, gdy śpiewa solo, natomiast ocenę bardzo dobrą – najwyżej w duecie.

5) Nieprzygotowanie do zajęć nie jest równoznaczne z brakiem aktywności na zajęciach- słuchaniem, wykonywaniem poleceń nauczyciela i ćwiczeń.

6) Brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, zadania domowego po wykorzystaniu np. wiąże się z otrzymaniem ,,minusa", a później w konsekwencji oceny niedostatecznej.

7) Aktywność w uroczystościach szkolnych oraz konkursach może zostać nagrodzona oceną cząstkową.

8) Jeśli uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji półrocznej ocenę dopuszczającą, a z ocen cząstkowych w II semestrze wychodzi mu ocena niedostateczna, to, aby uzyskać pozytywną ocenę końcoworoczną (np. dopuszczającą), to uczeń ten jest zobowiązany do poprawienia ocen cząstkowych z II semestru.

9) Systematyczne uczestnictwo w zajęciach koła muzycznego, a także udział w konkursach muzycznych i akademiach szkolnych ma istotny wpływ na podniesienie oceny semestralnej lub końcoworocznej (o 1 stopień w górę).

10) Ocena końcowa to podsumowanie całorocznych osiągnięć ucznia z przedmiotu muzyka.

11) Poprawa oceny niedostatecznej:

11.1) cząstkowej – poprzez zaliczanie materiału programowego (praktycznego lub teoretycznego) w formie ustnej lub pisemnej do 3 tygodni od uzyskania oceny niedostatecznej,

11.2) semestralnej – w formie praktycznej: śpiew , gra na instrumencie lub teoretycznej – w formie testu pisemnego, w terminie ustalonym i wcześniej podanym uczniowi do wiadomości.

PRZYRODA I BIOLOGIA

1) Przedmiotowy system oceniania z biologii ma na celu:

1.1) kształtowanie postaw i zachowań pożądanych społecznie i posługiwanie się nimi we własnych działaniach,

1.2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

1.3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

1.4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

1.5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym), także nauczycielom i dyrektorowi szkoły informacji o efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie pracy uczniów nad własnym rozwojem oraz o postępach uczniów w nauce,

1.6) umożliwienie nauczycielom ustawicznego doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów w następujących obszarach: wiedza i jej stosowanie w praktyce, kształcone umiejętności oraz aktywność i zaangażowanie w praktyce.

3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów ma służyć monitorowaniu pracy ucznia, rozpoznawaniu poziomu umiejętności i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości z biologii w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz formułowaniu oceny.

4) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

4.1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

4.2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

4.3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, specyficznych trudnościach w uczeniu się,

4.4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole.

5) W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

5.1) prace pisemne:

5.1.1) sprawdziany (klasówki) obejmują większą partię materiału określoną przez nauczyciela, najczęściej po ukończeniu działu programowego; sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego;
5.1.2) kartkówki dotyczące materiału z 3 ostatnich tematów i nie muszą być zapowiadane,

5.2) praca i aktywność na lekcji,

5.3) odpowiedzi ustne,

5.4) prace domowe,

5.5) prace długoterminowe (dla chętnych) np. hodowle, obserwacje przyrodnicze, referaty, prezentacje multimedialne, zielniki, plakaty, modele;

5.6) aktywność pozalekcyjna np. osiągnięcia w konkursach, akcjach ekologicznych.
6) Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
7) Każdą ocenę z pisemnych i ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia wpisuje się do dziennika elektronicznego.
8) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach.
9) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

9.1) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu (po umówieniu),

9.2) na konsultacjach i zebraniach ogólnych.

10) Uczniowie i ich rodzice są na bieżąco informowani o postępach edukacyjnych, poprzez:

10.1) informację ustną,

10.2) wpisy do dziennika elektronicznego.

11) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

11.1) oceny ze sprawdzianów uzasadniane są przez nauczyciela w formie dołączonego komentarza.

12) W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym w klasach IV- VIII obowiązuje następująca skala ocen:

6 – *celujący*

5 – *bardzo dobry*

4 – *dobry*

3 – *dostateczny*

2 – *dopuszczający*

1 – *niedostateczny*

13) W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „ –” przy ocenie. Nauczyciel może te znaki stosować również jako sposób oceny pracy ucznia: zebranie pięciu znaków „+” daje ocenę bardzo dobrą, zebranie pięciu znaków „-” daje ocenę niedostateczną.
14) Dopuszcza się stosowanie skrótu w dzienniku: np. – nieprzygotowany, nb. – nieobecny.
15) Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia ucznia.

16) Obowiązują następujące zasady przeprowadzania sprawdzianu:

16.1) nauczyciel ustala termin sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,

16.2) sprawdzian poprzedza powtórzenie i utrwalenie wiadomości,

16.3) sprawdzian trwa 1 godzinę lekcyjną, a kartkówka do 20 minut,

16.4) uczniowie znają zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności (NaCoBezU) oraz kryteria oceniania,

8.16.5) nauczyciel ma 21 dni na sprawdzenie sprawdzianu, a 14 dni na sprawdzenie kartkówki,

16.6) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu, powinien to zrobić w terminie ustalonym z nauczycielem do tygodnia od powrotu do szkoły, gdy powodem był dłuższy pobyt w szpitalu do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,

16.7) uczeń może poprawić raz, w formie pisemnej, ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianu; inne oceny poprawić może w formie odpowiedzi ustnej,

16.8) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,

16.9) poprawa powinna odbyć się w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem,

16.10) prace pisemne przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

17) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

0%-29% – *niedostateczny*

30%-49% – *dopuszczający*

50%-74% – *dostateczny*

75%-89% – *dobry*

90%- 99% – *bardzo dobry*

100% – *celujący.*

18) Nie ocenia się ucznia:

18.1) w klasach IV – VIII w pierwszym tygodniu września,

18.2) do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (min. tygodniowej),

18.3) w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

19) Uczeń ma prawo raz w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez negatywnych skutków. Zgłoszenie musi odbyć się przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

20) Uczeń otrzymuje klasyfikację z przedmiotu, gdy ma ponad 50% obecności.

21) Należy dostosować wymagania edukacyjne oraz formy i metody pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe w zależności od indywidualnych potrzeb, oraz zaleceń poradni zawartych w orzeczeniu lub opinii.

22) Uczniowie ci mają prawo do:

22.1) wydłużonego czasu pracy,

22.2) mniejszej ilości zadań,

22.3) indywidualnej pomocy nauczyciela na zajęciach i w trakcie pisania pracy,

22.4) innych kryteriów oceny przy sprawdzaniu zadań otwartych.

23) Ocena wystawiana na koniec drugiego okresu jest oceną roczną, uwzględniającą osiągnięcia ucznia z obu okresów.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1) W systemie oceniania przedmiotu wychowanie fizyczne zwraca się głównie uwagę na aktywną

postawę wobec kultury fizycznej, co powinno wynąć na kształtowanie prozdrowotnych nawyków i postaw.

2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6;
stopień bardzo dobry – 5;
stopień dobry – 4;
stopień dostateczny – 3;
stopień dopuszczający – 2; stopień
niedostateczny – 1.

3) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana**".**

6) Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

9) Założenia ogólne:

9.1) ocenianie z wychowania fizycznego jest integralną częścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania szkoły.

9.2) ocena semestralna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

9.3) ocenianie z wychowania fizycznego ma być czynnikiem motywującym uczniów do aktywności fizycznej w wymiarze teraźniejszym i przyszłościowym.

10) Uczeń:

10.1) ma obowiązek punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,

10.2) przestrzega zasad i porządku podczas zajęć,

10.3) nie powinien stwarzać sytuacji, w których może być zagrożone życie i zdrowie jego i innych uczniów,

10.4) nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania,

10.5) ma obowiązek nosić zmienne obuwie i strój sportowy,

10.6) powinien zgłosić nauczycielowi fakt nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć. Przez nieprzygotowanie rozumie się brak odpowiedniego stroju na zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego lub brak zwolnienia z zajęć podpisanego przez rodzica/opiekuna,

10.7) ma prawo być nieprzygotowanym („ brak stroju”) 3 razy w semestrze, każdy kolejny brak stroju skutkuje oceną niedostateczną,

10.8) na podstawie zwolnienia wystawionego przez lekarza lub rodzica ma prawo nie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Zwolnienie z uczestnictwa w ćwiczeniach nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na lekcji i udziału w niej. Dziewczęta w okresie niedyspozycji zwalnia się z intensywnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.

11) Obowiązkowe zajęcia nauki pływania: zajęcia na basenie w klasach piątych i klasach sportowych odbywają się w ramach obligatoryjnych godzin wychowania fizycznego i są obowiązkowe. Zwolniony może być z nich jedynie uczeń na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach z pływania, w czasie ich trwania pozostaje w świetlicy szkolnej pod opieką lub jeśli są to zajęcia na pierwszej bądź ostatniej godzinie lekcyjnej, może być zwolniony do domu na prośbę i odpowiedzialność rodzica. Zajęcia na basenie odbywają się na zaliczenie na podstawie aktywnej frekwencji – min 70 % (w semestrze). Brak zaliczenia z basenu skutkuje obniżeniem oceny z wychowania fizycznego. Wyjątek stanowią jedynie długotrwałe problemy zdrowotne, kontuzje (z uwagi na specyfikę zajęć, metodyka nauki pływania powinna być maksymalnie zindywidualizowana. Uczniowie, u których występują trudności w opanowywaniu umiejętności mają prawo do wydłużonego okresu nauki i zaliczenia sprawdzianów przewidzianych programem nauki

pływania. W uzasadnionych przypadkach tacy uczniowie mogą korzystać z przyborów (deski, makarony), nie obowiązują ich limity czasowe i objętościowe w czasie sprawdzianów).

12) Nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

13) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14) Z uwagi na różny poziom predyspozycji psychomotorycznych i uzdolnień ruchowych uczniów, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać w szczególności pod uwagę:

14.1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki lekcji, po to, by jego wynik był jak najlepszy,

14.2) postawę i aktywność na zajęciach (obserwację postępów w usprawnianiu się, podporządkowanie się poleceniom nauczyciela, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, kulturę osobistą wobec nauczyciela i innych uczniów,

14.3) frekwencję,

14.4) przygotowanie ucznia do zajęć, posiadanie wymaganego stroju sportowego i obuwia sportowego,

14.5) wiadomości, wykorzystanie zdobytych wiadomości w działaniu praktycznym,

14.6) oceny sprawdzianów umiejętności i motoryczności,

14.7) pozaszkolną aktywnością fizyczną, systematyczny udział w zajęciach SKS-u, udział w zawodach sportowych i reprezentowanie szkoły, podnoszenie i rozwijanie swoich sportowych umiejętności w klubie sportowym.

15) Formy i metody sprawdzania umiejętności uczniów

15.1.) sprawdziany umiejętności – podlegają ocenie w skali sześciostopniowej (1-6)

Umiejętności ruchowe ocenia się dla orientacji ucznia, w jakim stopniu opanował daną czynność ruchową, jaki zrobił postęp. Uczeń obowiązkowo bierze udział w sprawdzianach. Może je również wykonywać, mimo zgłoszonego braku odpowiedniego stroju do zajęć,

15.2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, ma on możliwość zaliczenia sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Nie później jednak, niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

15.3) jeśli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z konkretnych ćwiczeń , może w celu „zaliczenia" wykonać zadania dodatkowe, wyznaczone przez nauczyciela (np. inne ćwiczenia, opracowanie jakiegoś tematu z dziedziny kultury fizycznej, promocji zdrowia, itp.),

15.4) ocena umiejętności ruchowej winna być poprzedzona jej nauką i doskonaleniem. Uczeń powinien umieć wykorzystywać prawidłową technikę poszczególnych dyscyplin w rywalizacji sportowej lub aktywności ruchowej,

15.5) uczeń, który odmawia podejścia do zaliczenia sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

16) Wiedza z zakresu kultury fizycznej

Nauczyciel może dokonywać na bieżąco oceny stopnia opanowania wiedzy z zakresu kultury fizycznej, którą uczniowie zdobywają w trakcie realizowania zajęć lekcyjnych.

17) Aktywność ucznia i postawa wobec zajęć wychowania fizycznego.

18) Ocenę ustala nauczyciel na podstawie obserwacji, postawy ucznia w stosunku do przedmiotu.

19) Pozaszkolna aktywność fizyczna: uczeń biorący udział w pozalekcyjnych zajęciach sportowych w szkole, jak również uprawiający dowolną dyscyplinę sportową w klubie, może otrzymać ocenę śródroczną lub roczną wyższą, po spełnieniu kryteriów oceny niższej.

20). Zajęcia specjalistyczne.

20.1) wewnątrzszkolny system oceniania przedmiotowego z wychowania fizycznego uwzględnia zajęcia specjalistyczne,

20.2) ocenianie ucznia z zakresu zajęć specjalistycznych wychowania fizycznego obejmuje stopień opanowania wybranych technik sportowych ze sportów wiodących oraz motoryki zgodnie z ogólnopolskimi programami szkolenia, autorskimi programami szkolenia.

21) Ze względu na specyfikę przedmiotu, ocenianie uwzględnia także wysiłek wkładany przez ucznia, systematyczność na zajęciach sportowych oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

22) Warunki poprawy ocen

22.1) uczeń ma prawo do poprawy oceny (np. ze sprawdzianu, testu) po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem terminu i formy poprawy,

22.2) w przypadku braku możliwości ponownego przystąpienia do sprawdzianu (np. warunki pogodowe, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) - nauczyciel uzgadnia z uczniem zastępczą formę sprawdzianu.

23) Sposoby informowania uczniów o ocenach.

23.1) każdy uczeń na bieżąco jest informowany o ocenie jaką otrzymał w formie ustnej. Oceny otrzymane przez uczniów na bieżąco wpisywane są do dzienników zajęć.

24) Uczeń powracający do szkoły po dłuższej nieobecności lub po zwolnieniu lekarskim jest zobowiązany do zaliczenia zaległych sprawdzianów (termin i forma powinna zostać ustalona z nauczycielem).

25) Uczeń, który podejdzie do zaliczenia sprawdzianu czynności ruchowej nie otrzyma oceny niedostatecznej o ile wykaże się rzeczywistym wysiłkiem i zaangażowaniem w zaliczenie próby. Uczeń otrzyma ocenę pozytywną lub możliwość powtórnego podejścia do zaliczenia w okresie późniejszym.

26) Uczeń, który odmawia podejścia do zaliczenia sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

27) Egzamin klasyfikacyjny:

27.1) uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji, jest niesklasyfikowany,

27.2) dla takiej osoby może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny,

27.3) sprawy dopuszczenia do egzaminu regulują odrębne przepisy (WSO).

GEOGRAFIA

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów w następujących obszarach: wiedza i jej stosowanie w praktyce, kształcenie umiejętności oraz aktywność i zaangażowanie na lekcji

1) Ocenie przedmiotowej podlegają czynności uczniów takie jak:

1.1) prace diagnozujące,

1.2) testy śródroczne/ roczne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,

1.3) odpowiedzi ustne,

1.4) ćwiczenia wykonywane na lekcji,

1.5) zadania domowe,

1.6) zadania dla chętnych,

1.7) prace dodatkowe oraz szczególne osiągnięcia/udział w konkursach.

2) Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane w następujący sposób:

2.1) praca z mapą,

2.2) prace diagnozujące, testy śródroczne,

2.3) sprawdziany po każdym dziale oparte na szczegółowych wymaganiach z danego zakresu,

2.4) badające bieżące osiągnięcia uczniów,

2.5) referaty, prezentacje,

2.6) zadania związane z samokształceniem, wyszukiwaniem i selekcją informacji oraz prezentacją swojej pracy,

2.7) kartkówki uczniów zapowiedziane i niezapowiedziane,

2.8) praca w klasie: indywidualne i grupowe,

2.9) aktywność ucznia na lekcji,

2.10) karty pracy, praca z mapą i innymi źródłami geograficznymi.

3) Przy ocenianiu odpowiedzi nauczyciel bierze pod uwagę następujące elementy:

3.1) poprawność posługiwania się pojęciami geograficznymi,

3.2) umiejętność analizy przyczynowo-skutkowej,

3.3) umiejętność uzasadniania i argumentowania ,wyciąganie wniosków,

3.4) znajomość i swobodę w posługiwaniu się mapą,

3.5) umiejętność analizy źródeł geograficznych,

3.6) umiejętność kojarzenia wiedzy geograficznej z wiedzą z innych przedmiotów.

4) Narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów:

4.1) sprawdzian wiadomości i umiejętności – po każdym zrealizowanym dziale; ma formę testu (zadania zamknięte i otwarte),

4.2) kartkówka – obejmuje materiał nie większy niż trzy ostatnie tematy - wg potrzeb; składa się z kilku krótkich pytań, które są punktowane,

4.3) konturówka – mapy: świata, kontynentów, Polski,

4.4) odpowiedź ustna – z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z całego omawianego działu, ,

4.5) zadanie domowe w zeszycie ćwiczeń,

4.6) praca na lekcji – na bieżąco. 10.4.7) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,

5) Prace długoterminowe - przy ustaleniu oceny brane są pod uwagę: sposób zaplanowania, samodzielność, wartość merytoryczna, umiejętność prezentacji wyników, oryginalność, pomysłowość, estetyka wykonania, kompletność, możliwości ucznia.

6) Sprawdziany i kartkówki oceniane są na podstawie procentowej ilości punktów, które odpowiadają konkretnej ocenie.Szczegółowy zakres procentowy i odpowiadająca mu ocena znajduje się w Szkolnym Systemie Oceniania.

WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów w następujących obszarach: wiedza i jej stosowanie w praktyce, kształcenie umiejętności oraz aktywność i zaangażowanie na lekcji.

1) Przedmiotem oceny ucznia są:

1.1) wiadomości,

1.2) umiejętności,

1.3) przygotowanie do zajęć,

1.4) aktywność,

1.5) podejmowanie samodzielnych zadań i inicjatyw w zdobywaniu wiedzy,

1.6) frekwencja na lekcjach według ogólnie przyjętych zasad klasyfikacji.

2) Formy sprawdzania wiedzy:

2.1) wypowiedzi ustne,

2.2) pisemne prace klasowe w formie: kartkówki z ostatnich 1 – 3 lekcji, pracy kontrolnej (testu) z większej partii materiału, zapowiedzianej i zapisanej w dzienniku elektronicznym co najmniej na tydzień przed terminem,

2.3) prace domowe,

2.4) referaty, projekty, prezentacje multimedialne

3) Prace pisemne:

3.1) Zadanie domowe - brak zgłoszenia nieodrobionej pracy domowej jest równoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej wpisanej do dziennika,

3.2) wyznaczone prace pisemne podlegają ocenie, przy ocenie pracy domowej pisemnej uwzględnia się: zgodność z tematem pracy, poprawność merytoryczną, zawartość rzeczową, wkład pracy ucznia,

3.3) Kartkówka - trwa 5 do 15 minut i obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,

3.3.1) nie musi być zapowiadana wcześniej przez nauczyciela, - przeprowadza się ją w formie: testu wyboru, pytań zamkniętych albo otwartych niewymagających dłuższej odpowiedzi, -

3.3.2) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji zwalnia ucznia z pisania kartkówki, -

3.3.3) ocena z kartkówki nie podlega poprawie. -

3.4) Sprawdzian -

3.4.1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe,

3.4.2) przeprowadza się po zrealizowaniu każdego działu programowego i obejmuje większą partię materiału,

3.4.3) jest zapowiedziany co najmniej jeden tydzień przed terminem przeprowadzenia, a termin jest ustalany z uczniami i zapisywany w dzienniku.

4) Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, w którym zamieszcza notatki z lekcji i zadania domowe, - może być kontrolowany przez nauczyciela.

5) Prace długoterminowe: przy ustaleniu oceny brane są pod uwagę: sposób zaplanowania,

samodzielność, wartość merytoryczna, umiejętność prezentacji wyników, oryginalność, pomysłowość, estetyka wykonania, kompletność, możliwości ucznia.

6) Praca w grupie, udział w projekcie: bierze się pod uwagę: precyzyjność, stopień zaangażowania ucznia, umiejętność prezentacji wypracowanych wyników.

7) Ze względu na specyfikę przedmiotu ocena z wiedzy o społeczeństwie winna przede wszystkim uwzględniać aktywność uczniów. Wiedza merytoryczna jest również ważna. Aktywne uczenie się organizowane przez nauczyciela jest rozumiane w programie jako zdobywanie kompetencji i sprawności w zakresie uczenia się, myślenia, poszukiwania, doskonalenia się, współpracy i działania.

8) Sprawdziany i kartkówki oceniane są na podstawie procentowej ilości punktów, które odpowiadają konkretnej ocenie. Szczegółowy zakres procentowy i odpowiadająca mu ocena znajduje się w Szkolnym Systemie Oceniania.

TECHNIKA

1) Ocena osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu stopnia opanowania przez niego wiadomości i umiejętności rozwiązywania zadań technicznych w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

2) Ocenianie służy do sprawdzenia skuteczności procesu dydaktycznego, ma na celu:

2.1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnieć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie,

2.2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

2.3) motywowanie do dalszych postępów w nauce, .

2.4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

2.5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3) Kryteria oceniania

3.1) Oceniając osiągnięcia, należy zwrócić uwagę na:

3.1.1) rozumienie zjawisk technicznych,

3.1.2) umiejętność wnioskowania,

3.1.3) czytanie ze zrozumieniem instrukcji urządzeń i przykładów dokumentacji technicznej,

3.1.4) czytanie rysunków złożeniowych i wykonawczych,

3.1.5) umiejętność organizacji miejsca pracy,

3.1.6) właściwe wykorzystanie materiałów, narzędzi i urządzeń technicznych,

3.1.7) przestrzeganie zasad BHP,

3.1.8) dokładność i staranność wykonywania zadań.

3.2) Podczas oceniania osiągnięć uczniów poza wiedzą i umiejętnościami należy wziąć pod uwagę:

3.2.1) aktywność podczas lekcji,

3.2.2) zaangażowanie w wykonywane zadania,

3.2.3) umiejętność pracy w grupie

3.2.4) obowiązkowość i systematyczność .

3.2.5) udział w pracach na rzecz szkoły i ochrony środowiska naturalnego.

4) W wypadku techniki należy uwzględnić stosunek ucznia do wykonywania działań praktycznych. Istotne są: pomysłowość konstrukcyjna, właściwy dobór materiałów, estetyka wykonania oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

5) Ocena powinna przede wszystkim odzwierciedlać indywidualne podejście ucznia do lekcji, jego motywację i zaangażowanie w pracę.

6) Metody sprawdzania osiągnięć

6.1) Ocena osiągnięć jest integralną częścią całego procesu nauczania.

6.2) Najpełniejszy obraz wyników ucznia można uzyskać wówczas, gdy ocenianie będzie systematyczne i oparte na różnorodnych sposobach weryfikowania wiedzy oraz umiejętności.

6.3) W nauczaniu techniki ocenie mogą podlegać następujące formy pracy:

6.3.1) test,

6.3.2) sprawdzian,

6.3.3) zadanie praktyczne,

6.3.4) zadanie domowe,

6.3.5) aktywność na lekcji,

6.3.6) odpowiedź ustna,

6.3.7) praca pozalekcyjna (np. konkurs, projekt).

7) W ocenianiu szkolnym dąży się do spełnienia wymogów obiektywności poprzez jasność kryteriów i procedur oceny.

8) Należy informować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także o sposobie sprawdzania osiągnięć młodych ludzi.

9) Jawna i dobrze uzasadniona ocena jest dla ucznia źródłem informacji wspierających jego rozwój i może być zachętą do podejmowania działań technicznych.

PLASTYKA

1) W przypadku przedmiotów artystycznych, do których zalicza się plastykę, podstawowym kryterium oceny ucznia jest jego zaangażowanie, aktywność podczas zajęć, również chęć udziału w zajęciach pozalekcyjnych zwłaszcza uczniów uzdolnionych plastycznie i pomoc w przygotowywaniu dekoracji, kartek świątecznych i innych zajęć.

2) Na ocenę z plastyki wpływa:

2.1) aktywne uczestniczenie w zajęciach,

2.2) systematyczne przygotowanie bieżących materiałów,

2.3) wysiłek ucznia, wyraźna chęć ucznia do zdobywania wiedzy,

2.4) znajomość tematów z historii sztuki zgodnie z programem,

2.5) tworzenie prac plastycznych według wskazanych technik i tematów,

2.6) prowadzenie zeszytu i odrabianie zadań domowych (dokończenie prac),

2.7) indywidualizacja prac plastycznych, ich poziom wykonania,

2.8) przygotowywanie dodatkowych prac plastycznych lub materiałów do ich wykonania.

3) Przy ocenianiu ucznia z zajęć plastycznych brane są pod uwagę indywidualne predyspozycje dziecka, jego zdolności plastyczne, podejście do wykonania pracy, znajomość technik i odpowiednie wykorzystywanie ich, znajomość wiadomości z teorii historii i sztuki.

4). Zasady poprawiania ocen:

4.1) uczeń ma prawo poprawić ocenę, ale w terminie ustalonym przez nauczyciela,

4.2) cena poprawiona jest wpisana do dziennika,

4.3) uczeń poprawia ocenę na lekcji plastyki lub uzupełnia zaległe prace w domu i ukazuje efekt końcowy (za zgodą nauczyciela).

5) Przygotowania do zajęć:

5.1) w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania do zajęć (brak materiałów, zeszytu),

5.2) przygotowanie jest sprawdzane na początku każdej lekcji,

5.3) po zgłoszeniu 2 nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (w przypadku braku pracy na lekcji),

5.4) po nieobecności uczeń ma tydzień na nadrobienie zaległości.

6) Zadania dodatkowe:

6.1) do zadań dodatkowych zalicza się wykonanie gazetki tematycznej lub pomoc w przygotowaniu materiałów oraz wyznaczonych prac plastycznych,

6.2) zwiedzanie galerii sztuki, muzeów i podzielenie się z informacją (zdjęcia) z kolegami na forum klasy.

7) Uczeń w semestrze otrzyma ocenę za:

7.1) prace plastyczne,

7.2) aktywność (zaangażowanie, zwiedzanie wystaw, prace dodatkowe, przygotowanie do zajęć, uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych, konkursy),

7.3) prowadzenie zeszytu,

7.4) zadania domowe,

7.5) sprawdzenie wiadomości w formie praktycznej.

8) Uczeń otrzymuje minus („-„) za brak pracy, a po miesiącu w przypadku nieoddania pracy jest on zamieniany na ocenę ndst. („1”).

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1) Systematycznej, planowej kontroli i ocenie podlegają wszystkie formy aktywności uczniów przy użyciu różnych narzędzi pomiaru dydaktycznego tj. wypowiedzi, czynności polecone przez nauczyciela, wytwory pracy (albumy, mapy, schematy, wykresy, katalogi, prezentacje multimedialne itp.), odpowiedzi, rozwiązywanie krzyżówek, kartkówki, sprawdziany, testy a także aktywność na zajęciach (uczestnictwo w ćwiczeniach, dyskusji – poprawność działania, logika argumentacji, oryginalność i przydatność proponowanych rozwiązań).

2) Ocena ma na celu pobudzenie uczniów do systematycznego przygotowania się do lekcji, aktywności na lekcjach, odrabiania prac domowych i zaliczeniowych.

3) Ocenie podlegają odpowiedzi ustne (nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości ucznia podczas rozmowy z trzech ostatnich lekcji).

4) Sprawdziany

4.1) Prace kontrolne zapowiadane są przynajmniej tydzień przed terminem, a zakres podlegający kontroli określa nauczyciel.

4.2) Uczeń odpisujący na sprawdzianie lub konsultujący się z innymi uczniami bezwzględnie otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel nie sprawdza jego pracy pisemnej.

4.3) Sprawdziany należy oddać uczniom do dwóch tygodni.

5) Kartkówki

5.1) Kartkówki mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela i obejmują trzy ostatnie lekcje.
5.2) Uczeń odpisujący na sprawdzianie lub konsultujący się z innymi uczniami bezwzględnie otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel nie sprawdza jego pracy pisemnej.
5.3) Kartkówki należy oddać uczniom do dwóch tygodni.

6) Zadania domowe

6.1) Każdy brak zadania domowego jest odnotowany w postaci oceny niedostatecznej, chyba, że uczeń zgłosił na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć.

7) Ćwiczenia praktyczne w ramach kursu udzielania pierwszej pomocy.

7.1) Nauczyciel może sprawdzić na bieżąco umiejętności uczniów w zakresie udzielania pierwszej pomocy od momentu przekazania wiadomości do końca trwania nauczania przedmiotu w różnych formach (pokaz, ćwiczenia, test pisemny, kartkówka, rozmowa, itp.).

8) Aktywność.

8.1) Uczeń za pracę na lekcji otrzymuje plusy i minusy, które są przeliczane na ocenę cząstkową wg wzoru: pięć plusów to ocena - bardzo dobry, pięć minusów – niedostateczny.

9) Systematyczność

9.1) Nauczyciel ocenia systematyczność pracy ucznia na końcu półrocza i roku szkolnego przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej.

10) Udział w konkursach

10.1) Za udział w konkursach o tematyce związanej z przedmiotem uczeń otrzymuje w zależności od osiągniętych sukcesów od jednego do czterech plusów, bądź ocenę cząstkową.

11) Nieprzygotowanie do lekcji

11.1) Uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie na lekcji w ciągu jednego semestru.

12) Ocenę można poprawić do dwóch tygodni od momentu powiadomienia o niej ucznia przez nauczyciela, przy czym:

12.1) ocenę ze sprawdzianu można poprawić pisemnie bądź ustnie (decyduje nauczyciel) z materiału obowiązującego na sprawdzianie;

12.2) zadania domowe lub w zeszytach ćwiczeń należy uzupełnić i przedstawić nauczycielowi na kolejnej lekcji po zgłoszeniu braku zadania lub otrzymaniu oceny niedostatecznej na kolejnej lekcji. Ocena w tym przypadku nie zostaje poprawiona, ale ma to wpływa na ocenę śródroczną i roczną.

13) Ocena śródroczna i roczna jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych, spośród których największą wagę mają oceny ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i kartkówek i ćwiczeń praktycznych (kurs udzielania pierwszej pomocy), a dopiero później z pozostałych form aktywności

ucznia.

13.1) Przy ustalania oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę poza ocenami cząstkowymi, zaangażowanie ucznia na lekcji oraz jego systematyczność.

ETYKA

Zajęcia z etyki są dostosowane tematyką do wieku uczniów i ich dotychczas zdobytej wiedzy.

1) Ocena za pierwsze półrocze i końcowa wystawiona jest na podstawie ocen za:

1.1) aktywne uczestnictwo w lekcji - nagradzane jest „plusami”,

1.2) wypowiedzi ustne i pisemne – ocenie podlega umiejętność wyciągania wniosków, uzasadnianie własnego zdania, merytoryka wypowiedzi,

1.3) krótkie kartkówki - z ostatnich 1 – 3 lekcji (mogą być niezapowiedziane),

1.4) sprawdziany - z większej partii materiału, zapowiedzianej i zapisanej w dzienniku elektronicznym co najmniej na tydzień przed terminem,

1.5) przygotowanie materiałów do lekcji i wykorzystanie ich – w zależności od jakości może być ocenione „plusem” lub oceną,

1.6) przygotowanie argumentów do dyskusji,

1.7) prowadzenie zeszytu – za brak zeszytu uczeń otrzymuje „minus”

1.8) prace domowe - za nieodrobienie pracy domowej uczeń otrzymuje „ minus”,

1.9) prace dodatkowe - dostosowane do wieku i zainteresowań uczniów.

2) Pięć „minusów” to ocena niedostateczna, pięć „plusów” to ocena bardzo dobra.

3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4) Uwzględnia się wkład pracy i osiągnięcia ucznia.

5) Uczeń może poprawić ocenę uzupełniając zaległe prace, zaliczając sprawdziany lub poprosić nauczyciela o wyznaczenie prac dodatkowych i odrobić je w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

6) Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów.

6.1) osiągnięcia uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

7) Informowanie rodziców.

7.1) Rodzice są informowani o postępach w nauce dziecka poprzez dostęp do dziennika elektronicznego (oceny, nieobecności, uwagi).

8) Pozostałe postanowienia reguluje Statut SP 9.

RELIGIA

1) Przedmiotowy system oceniania został opracowany na podstawie *Programu nauczania religii rzymskokatolickiej w przedszkolach i szkołach* zatwierdzonego przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski w dniu 9 czerwca 2010 (nr programu AZ-3-01/10) i jest zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.).

2) Ocenę z religii ustalamy w oparciu o kryteria poznawcze, kształcące i wychowawcze.

3) W ocenianiu z religii obowiązują poniższe zasady:

3.1) obiektywność – zastosowanie jednolitych norm i kryteriów oceniania,

3.2) jawność – podawanie na bieżąco wyników pracy ucznia (rodzicom na ich zapotrzebowanie lub gdy zaistnieje taka potrzeba ze strony szkoły),

3.3) instruktywność – wskazanie na występujące braki,

3.4) mobilizacja do dalszej pracy.

4) Prowadzenie zróżnicowanych form i rodzajów kontroli:

4.1) kontrola wstępna (dokonanie diagnozy wiedzy i umiejętności w początkowej fazie kształcenia),

4.2) kontrola bieżąca (sprawdzanie w trakcie trwania procesu kształcenia),

4.3) kontrola końcowa (dotyczy zakończonego etapu kształcenia),

4.4) kontrola dystansowa (zbadanie trwałości wyników po pewnym okresie od zakończenia procesu),

5) Metody kontroli i ocen:

5.1) Konwencjonalne (bieżąca kontrola, prace pisemne, posługiwanie się książką, ćwiczenia praktyczne, kontrola graficzna, obserwacja uczniów w toku ich pracy itp.).

5.2) Techniczne sposoby kontrolowania procesu dydaktycznego (kontrola i ocena przy pomocy zróżnicowanych zadań testowych).

6) Sposoby oceniania:

6.1) wartościowanie gestem, słowem, mimiką, stopniem,

7) Elementy wchodzące w zakres oceny z religii:

7.1) ilość i jakość prezentowanych wiadomości,

7.2) zainteresowanie przedmiotem,

7.3) stosunek do przedmiotu,

7.4) pilność i systematyczność,

7.5) umiejętność zastosowania poznanych wiadomości w życiu,

7.6) postawa.

8) Kontrola i ocena w religii nie dotyczy wyłącznie sprawdzenia wiadomości, lecz także wartościowania umiejętności, postaw, zdolności twórczych, rozwoju zainteresowań, motywacji uczenia się, a głównie kształtowania cech charakteru, woli, odpowiedzialności za swoje czyny, dokładności, wytrwałości, pracowitości, kultury osobistej, zgodności postępowania z przyjętą wiarą.

9) Cele oceniania:

9.1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

9.2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

9.3) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

9.4) systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

9.5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

10) Ocenie podlegają:

10.1) pisemne prace kontrolne i kartkówki,

10.2) odpowiedzi ustne objęte zakresem materiału z zakresu trzech ostatnich lekcji,

10.3) wypowiedzi w trakcie lekcji, podczas dyskusji, powtórzenia itp.,

10.4) praca domowa: krótkoterminowa i długoterminowa,

10.5) znajomość podstawowych prawd wiary,

10.6) prowadzenie zeszytu ucznia,

10.7) pilność, systematyczność, postawy, umiejętności,

10.8) przygotowanie do poszczególnych lekcji,

10.9) korzystanie z Pisma świętego, podręcznika i innych materiałów katechetycznych.

11) Inne formy aktywności ucznia:

11.1) praca w grupie (udział w dyskusji, prezentowanie efektów pracy zespołu),

11.2) aktywność na zajęciach lekcyjnych,

11.3) referaty, prezentacje,

11.4) udział w olimpiadach, konkursach, projektach edukacyjnych.

11.5) zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym, zaangażowanie w przygotowanie gazetek szkolnych, współpraca ze wspólnotą parafialną .

12) Praktyki religijne nie podlegają ocenie.

13) Zasady oceniania

13.1) Nauczyciel religii na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej (semestralnej), ocenie klasyfikacyjnej wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

13.2) W ciągu jednego semestru nauczyciel wystawia każdemu uczniowi co najmniej trzy oceny cząstkowe.

13.3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel religii uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

13.4) Pisemne prace kontrolne przeprowadzane są dwa razy w ciągu semestru. Obejmują więcej niż trzy jednostki lekcyjne. Zapowiedziane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a sprawdzane są przez nauczyciela do dwóch tygodni. Natomiast zakres materiału kartkówek powinien obejmować nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne lub materiał podstawowy. Nauczyciel ma prawo do niepodawania terminu prac kontrolnych, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia z religii są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

13.5) Odpowiedzi ustne objęte są zakresem materiału z zakresu trzech ostatnich lekcji. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do odpowiedzi (bez konsekwencji).

13.6) Praca domowa: krótkoterminowa i długoterminowa, kontrolowana jest na bieżąco, a oceniania przynajmniej raz w ciągu semestru. Uczeń ma prawo raz w ciągu semestru zgłosić brak pracy krótkoterminowej (bez konsekwencji), jednak winien ją uzupełnić na następne zajęcia.

13.7) Kontrola znajomości podstawowych prawd wiary zdobywana jest podczas odpowiedzi ustnej lub pisemnej.

13.8) Zeszyt ucznia (ćwiczenia) sprawdzany jest według ustaleń nauczyciela. Przynajmniej jeden raz w semestrze przeprowadzana jest kompleksowa ocena zeszytu.

13.9) Promuje się systematyczne ocenianie w ciągu semestrów połączone z możliwością poprawiania. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach poprawianie może odbywać się bezpośrednio przed wystawianiem oceny semestralnej lub końcoworocznej. Przeprowadza się je według ustaleń osób zainteresowanych w terminie i z zakresu wskazanego przez nauczyciela religii z zastosowaniem formy pisemnej lub ustnej.

13.10) Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciel religii jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

13.11) Ocena śródroczna i roczna nie ma charakteru średniej arytmetycznej ocen cząstkowych; znaczący wpływ mają przede wszystkim oceny uzyskane (w semestrze lub w ciągu całego roku szkolnego) z prac kontrolnych, dłuższych wypowiedzi, referatów, o ile prezentacja ich przejmie formę wypowiedzi ustnej oraz innych form pracy o charakterze samodzielnym.

13.12) Uczeń, który przystąpi do olimpiady czy konkursu religijnego i pomyślnie ukończy co najmniej etap szkolny, będzie mógł uzyskać podniesienie oceny końcoworocznej o jeden stopień.

13.13) Laureaci konkursów przedmiotowych z religii o zasięgu wojewódzkim (diecezjalnym), międzywojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata ww. konkursów bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z religii.

13.14) Uczeń może nie być klasyfikowany z religii jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia z religii w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z religii.

13.15) Egzamin klasyfikacyjny z religii zdaje również uczeń:

13.15.1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

13.15.2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

13.16) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z religii została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

13.17) Informacja o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu winna być przekazana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed klasyfikacją. Nauczyciel religii przedstawia możliwości poprawy oceny poprzez uzupełnienie niezbędnych wiadomości i umiejętności.

13.18) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z religii może zdawać egzamin poprawkowy.

13.19) W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z religii dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

13.20) Nauczyciel religii 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 w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ww. wymaganiom.

14) Wszystkie inne ustalenia znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania obowiązującym w szkole oraz w zasadach oceniania opracowanych przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski.

INFORMATYKA

1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. Nauczyciel analizuje i ocenia poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

2) Nauczyciel ma za zadanie:

2.1) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

2.2) pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

2.3) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce, .

2.4) informować rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

5) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

6) Ocenie podlegają: sprawdziany, kartkówki, ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne, prace domowe, praca na lekcji, prace dodatkowe oraz szczególne osiągnięcia.

7) Sprawdziany mogą wymagać zapisania odpowiedzi na wydrukowanym arkuszu lub sprawdzać praktyczne umiejętności na komputerze, a ich celem jest weryfikacja wiadomości i umiejętności ucznia

po realizacji działu podręcznika.

7.1) Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.

7.2) Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7.3) Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.

7.4) Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.

7.5) Reguły uzasadniania oceny ze sprawdzianu, jej poprawy oraz sposób przechowywania sprawdzianów są zgodne z zapisami w statucie szkoły.

7.6) Sprawdzian pozwala zweryfikować wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych, od koniecznego do wykraczającego.

7.7) Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z zapisami w statucie szkoły.

8) Kartkówki są przeprowadzane w formie pisemnej lub mogą sprawdzać praktyczne umiejętności na komputerze, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).

8.1) Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.

8.2) Kartkówka jest tak skonstruowana, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.

8.3) Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.

8.4) Zasady przechowywania kartkówek regulują zapisy zawarte w statucie szkoły.

9) Ćwiczenia praktyczne obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. 14.9.1) Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę: wartość merytoryczną, stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia, dokładność wykonania polecenia, staranność i estetykę. zgodność z poleceniem.

10) Odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu.

10.1) Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę: zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem, właściwe posługiwanie się pojęciami, zawartość merytoryczną wypowiedzi, sposób formułowania wypowiedzi.

11) Praca domowa jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.

11.1) Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze, w zeszycie lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.

11.2) Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów zawartych w statucie szkoły.

11.3) Błędnie wykonana praca domowa jest dla nauczyciela sygnałem mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie.

11.4) Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.

12) Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów lub oceny.

12.1) Plus uczeń może uzyskać m. in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką poprawną odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązywaniu problemu, przygotowanie do lekcji.

12.2) Minus uczeń może uzyskać m. in. za nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, zeszytu, plików potrzebnych do wykonania zadania), brak zaangażowania na lekcji.

12.3) Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów zawartych w statucie szkoły (pięć plusów skutkuje oceną bardzo dobrą, trzy minusy oceną niedostateczną).

13) Nieprzygotowanie (jedno „nieprzygotowanie" na semestr):

13.1) rozumiane jako brak podręcznika, ćwiczeń lub zeszytu,

13.2) brak zadania domowego bądź też nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej/ kartkówki,

13.3) nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych testów oraz kartkówek;

13.4) nieprzygotowanie zgłaszać należy zawsze przed rozpoczęciem zajęć.

14) Odpisywanie zadań domowych, zadań na testach czy kartkówkach od kolegi/koleżanki skutkuje oceną niedostateczną.

15) Prace dodatkowe obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji.

15.1) Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m. in.:wartość merytoryczną pracy, stopień zaangażowania w wykonanie pracy, estetykę wykonania,wkład pracy ucznia,sposób prezentacji, oryginalność i pomysłowość pracy.

16) Szczególne osiągnięcia uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych (szkolnych i międzyszkolnych), są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie szkoły.

17) Podczas nauczania zdalnego każda praca powinna być odesłana w terminie podanym przez nauczyciela.

17.1) Za nieterminowe oddanie pracy uczeń otrzymuje bp, a po tygodniu otrzymuje ocenę niedostateczną.

17.2) Praca przysłana po terminie nie może być oceniona na ocenę celujący i bardzo dobry.

17.3) Waga prac podczas nauczania zdalnego – 1.

18) Kryteria wystawiania ocen po I semestrze oraz na koniec roku szkolnego.

18.1) Klasyfikacja semestralna i roczna polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

18.2) Zgodnie z zapisami w statucie nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

18.2.1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z informatyki,

18. 2.2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

18.2.3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej,

18.2.4) trybie odwoływania się od wystawionej oceny klasyfikacyjnej.

18.3) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania poszczególnych działów tematycznych, oceniany na podstawie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.

18.4) Szczegółowe kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej określa statut szkoły.

19) Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen .

19.1) Sprawdziany są obowiązkowe.

19.2) Oceny ze sprawdzianów uczniowie mogą poprawiać do 2 tygodni, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.

19.3) Ocen ze sprawdzianów wyższych niż ocena niedostateczna nie można poprawić.

19.4) Ocen z kartkówek, odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych nie można poprawić (z wyjątkiem oceny niedostatecznej).

20) Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie z ostatniej pracy bezpośrednio po jej wystawieniu.

21) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskać szczegółowe informacje o wynikach i postępach w pracy ucznia podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem (według harmonogramu spotkań przyjętego przez szkołę).

22) Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach (wynikające np. z nieobecności), m. in. drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem (także online).
23) W przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, które uniemożliwiły uzyskanie przez ucznia oceny semestralnej lub końcowej, należy stosować przepisy zawarta w statucie szkoły (nkl).
24) Sposób poprawiania klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub rocznej regulują przepisy zawarte w statucie szkoły i rozporządzenia MEN.

§ 53

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje „kredyt" 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększyć lub utracić.

7. Uczeń zdobywa punkty dodatkowe, podejmując działania określone w kategorii „zachowania pozytywne".

8. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli prezentuje zachowania w kategorii „zachowania negatywne".

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie punktowych kryteriów oceniania według następującej skali:

1) wzorowe 160 p. i więcej,

2) bardzo dobre 159 - 140 p,

3) dobre 139 - 119 p,

4) poprawne 118 - 90 p.,

5) nieodpowiednie 89 - 50 p.,

6) naganne 49 p. i mniej.

10. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową pod warunkiem, że nie otrzyma więcej niż minus 10 p. w semestrze, a bardzo dobrą nie więcej niż minus 15 p. w semestrze.

11. Przy każdej ocenie zachowania będzie brana pod uwagę opinia wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz samoocena ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klas roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.15 i ust.16.

13. Każdy uczeń, znając swoje punkty i kryteria ich przyznawania, może zdecydować, w jaki sposób uzyskać wyższą ocenę zachowania.

14. Swoją decyzję konsultuje z wychowawcą klasy.

15. Pracownicy obsługi i administracji swoje uwagi dotyczące zachowania uczniów (pozytywne i negatywne) zgłaszają do wychowawcy klasy.

16. W sytuacjach nieprzewidzianych w kategoriach zachowania pozytywne/negatywne dopuszcza się możliwości rozpatrzenia konkretnego przypadku na posiedzeniu zespołu dydaktyczno - wychowawczego i zwiększenie lub zmniejszenie liczby punktów.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

20. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz nauczyciele mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski i uwagi dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.

21. Zgłoszone zmiany wprowadza się na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej po zaaprobowaniu ich przez Radę Pedagogiczną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ich członków.

PUNKTY ZA ZACHOWANIA POZYTYWNE

1. Udział w konkursie interdyscyplinarnym

1) udział w etapie szkolnym (uzyskanie min.50% pkt. możliwych do zdobycia) - 10 p.

2) awans do etapu rejonowego - 20 p.

3) awans do etapu wojewódzkiego - 50 p.

2. Udział w konkursach szkolnych przedmiotowych

1) udział - 3 p.

2) miejsce/wyróżnienie - 5 p.

3. Udział w konkursach międzyszkolnych przedmiotowych

1) udział - 10 p.

2) szczebel miejski, za miejsce 1, 2, 3, wyróżnienie - 20 p.

3) szczebel powiatowy, za miejsce 1, 2, 3, wyróżnienie – 30 p.

4) szczebel wojewódzki, za miejsca 1, 2, 3, wyróżnienie - 40 p.

5) szczebel ogólnopolski - 50 p.

4. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych indywidualnie lub w zespole

1) zawody szkolne - 5 p.

2) zawody miejskie - 10 p.

3) zawody powiatowe - 20 p.

4) zawody rejonowe - 30 p.

5) zawody wojewódzkie - 40 p.

6) szczebel ogólnopolski, za miejsca 1, 2, 3, wyróżnienie - 50 p.

7) zawody i szczebel międzynarodowy, za miejsce 1, 2, 3, wyróżnienie - 60 p.

5. Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, itp.- powyżej 70% obecności) za każde zajęcia - 5 p.

6. Współudział w organizowaniu imprez szkolnych (apele, akademie szkolne):

1) w czasie zajęć szkolnych - 5 p.

2) w czasie wolnym od zajęć szkolnych - 15 p.

7. Za 100% frekwencję - 20 p.

8. Dodatkowe punkty uczeń może uzyskać za:

1) wykonywanie gazetek ściennych od 1-10 p.

2) pomoc w redagowaniu gazetki i witryny szkolnej od 1-10 p.

3) praca na rzecz innych od 1-10 p.

4) wolontariat, pomoc koleżeńska od 1-10 p.

9. Aktywne pełnienie dyżurów na korytarzu szkolnym w czasie przerw, dbanie o porządek, organizowanie czasu dla młodszych kolegów- 3 p.

10. Wychowawca klasy ma możliwość przyznawania dodatkowych punktów uczniom wykazującym zaangażowanie w życie klasy od 1-20 p.

11. Udział w pracach społecznie - użytecznych (sprzątanie, porządkowanie, pomoc przy dekoracjach, itp. po zajęciach lekcyjnych od 1-10 p.

12. Pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej (w czasie przerw obiadowych i na herbatę) przez 1 tydzień od 1-20 p.

13. Udział w projekcie edukacyjnym. Podczas realizacji projektu szkolnego uczeń czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji - 30 p.

14. Przyniesienie makulatury, baterii, zakrętek – od 1 do 15 p. w semestrze.

PUNKTY ZA ZACHOWANIA NEGATYWNE

1. Punkty ujemne za zachowania wymierzone przeciwko sobie i innym przyznaje się za**:**

1) wykroczenia, czyny chuligańskie zgłaszane przez policję, straż miejską, kuratora - 50 p.

2) agresja słowna, czyny chuligański przeciwko nauczycielom i innym pracownikom szkoły - 50 p.

3) spożywanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających - 50 p.

4) palenie papierosów - 30 p.

5) nagrywanie uczniów, nauczycieli bez ich wiedzy, rozpowszechnianie nagrań, cyberprzemoc - 30 p.

6) wyrządzanie krzywdy fizycznej (np. pobicie) - 30 p.

7) zastraszanie, kradzież wymuszenia - 30 p.

8) wszczynanie bójek, zaczepki słowne, fizyczne, ubliżanie - 20 p.

9) posiadanie niebezpiecznych narzędzi - 20 p.

10) brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - 10 p.

11) niereagowanie na krzywdę innych osób, nieinformowanie nauczyciela dyżurującego, przyzwalanie na przemoc - 10 p.

12) dokuczanie rówieśnikom, przezywanie, przedrzeźnianie - 5 p.

13) wulgarne słownictwo - 5 p.

2. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej:

1) dewastacja, celowe niszczenie mienia szkoły lub innych osób - 50 p.

2) zniszczenia typu: napisy na ławkach, niszczenie dekoracji i naprawienie szkody w wyznaczonym terminie - 10 p./nienaprawienie zniszczeń - 20 p.

4) łamanie regulaminów pracowni, sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, świetlicy, biblioteki, dowozu szkolnym autokarem - 10 p.

5) brak obuwia zmiennego (w ciągu jednego dnia) - 5 p.

3. Brak szacunku dla innych osób:

1) arogancja, ignorowanie uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły, nieodpowiednie zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych, notoryczne rozmowy, zakłócanie toku lekcji - 10 p.

2) nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw, lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników - 10 p.

3) nieodpowiednie zachowanie w stołówce szkolnej - 10 p.

4) nieuzasadnione przebywanie w toaletach - 10 p.

4. **Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

1) nieoddanie podręczników w komplecie w wyznaczonym terminie, nieodkupienie zagubionych podręczników - 20 p.

2) niedostarczenie dokumentów szkolnych w wyznaczonym terminie, np.: nieusprawiedliwienie nieobecności w szkole, zgody rodziców, powiadomienia o ocenach niedostatecznych, itp. - 10 p.

3) wychodzenie z budynku szkoły bez zgody nauczyciela podczas zajęć - 10 p.

4) samowolne opuszczanie klasy podczas lekcji - 10 p.

5) korzystanie z telefonu komórkowego na lekcji bez zgody nauczyciela (podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany w plecaku) - 10 p.

6) samowolne opuszczenie budynku szkoły podczas oczekiwania na przewóz szkolny - 10 p.

7) niestawienie się na odjazd szkolnego autokaru zgodnie z planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych - 5 p.

8) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (w tym ZDW) za każdą godz. - 2 p.

9) spóźnienia na zajęcia - 1 p.

5. Niegodne, niekulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

1) zniszczenie dokumentów szkoły - 50 p.

2) fałszowanie podpisów, dopisywanie ocen, itp. - 50 p.

3) nagana dyrektora szkoły - 50 p.

4) nagana wychowawcy klasy - 20 p.

5) nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczki, wyjść do kina, teatru - 10 p.

6) kłamstwa, próba oszukania nauczyciela, w tym oddanie do oceny niesamodzielnie wykonanej pracy, np. spisanej z Internetu - 10 p.

7) brak stroju galowego na ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych, wyjściach do teatru, filharmonii, itp. - 10 p.

7.1) Definicja obowiązującego wyglądu i stroju szkolnego:

7.1.1) strój galowy dziewcząt to: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, spodnie, tunika,

7.1.2) strój galowy chłopców: garnitur, biała koszula lub ciemne, długie spodnie.

8) Niestosowny strój i wygląd ucznia w danym dniu: każdorazowo - 5 p.

9) Codzienny strój szkolny:

9.1) schludny, czysty, w spokojnych tonacjach kolorystycznych, zasłaniający brzuch, ramiona, nogi powyżej kolan, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczym szkoły,

9.2) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste, spięte, niefarbowane włosy,

9.3) w szkole obowiązuje zakaz makijażu, malowania paznokci, noszenia nakryć głowy.

10) niewywiązywanie się z obowiązków (np. dyżury klasowe, przydzielone obowiązki) - 3 p.

§ 54

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. W każdym roku szkolnym przeprowadza się klasyfikowanie uczniów: śródroczne i roczne. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ustalono dla niego oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,

2) podsumowaniu zachowania ucznia,

3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,

4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

4. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

5. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów lub nieklasyfikowaniu ucznia.

6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

7. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,

2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,

3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,

4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

8 Zasady uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej:

1) po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, uczeń może wnioskować do nauczyciela o umożliwienie mu zmiany oceny na wyższą w następujący sposób:

1.1) nauczyciel wyznacza termin poprawy w ciągu 7 dni od powiadomienia o ocenie,

1.2) poprawa odbywa się w formie ustnej i pisemnej z materiału wyznaczonego przez nauczyciela obejmującego treści I semestru w przypadku oceny śródrocznej i całego materiału w przypadku oceny rocznej,

1.3) warunkiem zaliczenia i poprawy oceny jest uzyskanie przez ucznia oceny wyższej zarówno z części ustnej, jak i pisemnej.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

13. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

17 Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca

oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

18. Dokumentacji, o której mowa w punkcie 17szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 55

PROMOWANIE UCZNIA

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,

2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,

2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpi do sprawdzianu ośmioklasisty.

7. Uczeń, który nie spełni warunków klasyfikacji, powtarza ostatnią klasę.

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

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

10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczeń ze średnią ocen 5,0 i wzorową oceną zachowania, decyzją Rady Pedagogicznej może otrzymać na koniec roku nagrodę książkową i dyplom.

13. Uczeń kończący I etap kształcenia, spełniający najwyższe wymagania w zakresie zachowania i zajęć edukacyjnych, otrzymuje decyzją Rady Pedagogicznej nagrodę książkową i dyplom.

14. Decyzją Rady Pedagogicznej wyróżniający się uczeń może otrzymać statuetkę „Super 9".

15. Na świadectwie ukończenia klasy VIII wpisuje się szczególne osiągnięcia ucznia, takie jak:

1) udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych, organizowanych przez Kuratorium Oświaty,

2) co najmniej wyróżnienie w międzynarodowym konkursie matematycznym KANGUR,

3) osiągnięcia sportowe, artystyczne, przedmiotowe (indywidualne lub zespołowe najbardziej znaczące, co najmniej na szczeblu powiatowym (po aprobacie Kuratorium Oświaty).

16. Decyzją Rady Pedagogicznej wyróżniający się absolwenci klas VIII mogą otrzymać statuetki „Super 9" w czterech dziedzinach działalności: artystycznej, naukowej, sportowej i samorządowej.

§ 56

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, wicedyrektor,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne, jako członek komisji.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 57

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog szkolny,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji.

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 58

EGZAMIN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:

1) w części pierwszej: umiejętności i wiadomości zakresu języka polskiego,

2) w części drugiej: umiejętności i wiadomości z zakresu matematyki,

3) w części trzeciej: wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego określone w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami,

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Każda część egzaminu przeprowadzana jest innego dnia i trwa: 120 minut dla języka polskiego, 100 minut dla matematyki i 90 minut dla języka obcego.

5. Dla uczniów chorych lub niesprawnych czasowo (na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza) czas trwania egzaminu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut dla języka polskiego, 50 minut dla matematyki i 45 minut dla języka obcego.

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

7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

8. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do połowy października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców lub

prawnych opiekunów, zaopiniowany przez dyrektora szkoły. Na świadectwie ukończenia szkoły, zamiast wyniku egzaminu wpisuje się „zwolniony”.

11. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz finaliści Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu.

12. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

14.Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 czerwca danego roku, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

15. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 czerwca danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Na świadectwie ukończenia szkoły, zamiast wyniku egzaminu, wpisuje się „zwolniony”.

16. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego, którego uczą się, jako przedmiotu obowiązkowego.

17. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz przedstawiciele komisji centralnej, a także przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

18.W czasie trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.

19. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawiane są w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

20. W czasie trwania egzaminu 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.

21. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można korzystać z żadnych środków łączności.

22. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego uniemożliwia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informacje o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.

23. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.

24. Wynik egzaminu ustalony przez komisje okręgową jest ostateczny.

25. Wynik egzaminu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

26. Wynik egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a w przypadku ucznia zdającego egzamin w późniejszym terminie do 31 sierpnia danego roku.

27. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

28. Protokół przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.

29. Protokoły przebiegu egzaminu oraz podstawową dokumentację egzaminu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

R o z d z i a ł XI

§ 59

MIENIE I FINANSE

1. Majątek Szkoły stanowi mienie komunalne.

2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem miasta na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

3. Szkoła opracowuje plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych.

4. Szkoła prowadzi sprawy socjalne pracowników i byłych pracowników – emerytów i rencistów

R o z d z i a ł XII

§ 60

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Noblistów Polskich w Będzinie posiada pieczęć urzędową.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła posiada logo.

5. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych zarządzeniem.

6. Zmiany w Statucie Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.

7. Tekst jednolity statutu ogłasza się po trzech nowelizacjach.

8. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

10. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

11. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

12. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

13. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.

14. Statut został uchwalony dnia 14.09.2020 roku.

1**5.** Statut obowiązuje od dnia 14.09.2020 roku.

16. Jednolity tekst Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem.14.09.2020 roku. Traci moc dotychczasowy Statut.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 6
w Będzinie
mgr Elżbieta Wyderka