

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 122
91-363 ŁÓDŹ, UL. JESIONOWA 38
TEL. 42-658-91-61
REGON 000214451

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 122
W ŁODZI**

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III. Kompetencje organów szkoły	10
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły	24
Rozdział V. Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych szkoły	37
Rozdział VI. Zasady naboru i rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 122	50
Rozdział VII. Prawa i obowiązki ucznia	55
Rozdział VIII. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego	64
Rozdział IX. Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli	125
Rozdział X. Uroczystości i sztandar szkoły	126
Rozdział XI. Przepisy końcowe	127

DZIECKO CHCE BYĆ DOBRE.

JEŚLI NIE UMIE – NAUCZ.

JEŚLI NIE WIE – WYTŁUMACZ.

JEŚLI NIE MOŻE – POMÓŻ.

/JANUSZ KORCZAK/

Rozdział I

Informacje o szkole

§1

NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 122 w Łodzi.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: SP 122

§2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Łodzi.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kurator Oświaty w Łodzi.
3. Siedzibą szkoły są dwa budynki przy ul. Jesionowej 38
4. Szkoła Podstawowa Nr 122 w Łodzi zwana dalej *szkołą* jest szkołą publiczną.
5. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
6. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§4

1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej ustawą /z późniejszymi zmianami/ oraz niniejszego statutu.

§5

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebieg na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
3. Ukończenie Szkoły uprawnia do otrzymania świadectwa i kontynuowania nauki na 3 etapie edukacyjnym.

§6

1. Szkoła posiada sztandar.

Rozdział II

Funkcjonowanie szkoły

§7

CELE SZKOŁY

1. Podstawowymi celami szkoły są:
 - a. tworzenie właściwych dla rozwoju dzieci warunków dydaktycznych i wychowawczych;
 - b. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia na zajęciach edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania i zajęciach dodatkowych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów;
 - c. przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia na trzecim etapie edukacyjnym;
 - d. realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego w szkole.

§8

ZADANIA SZKOŁY

1. Zadaniem szkoły są:
 - a. działalność edukacyjna umożliwiająca zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - b. wyrabianie poczucia tożsamości narodowej – miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na świat;
 - c. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu zadań

określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów:

- zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły
- systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów
- organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej
- realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego

d. współdziałanie z ZOZ w zakresie opieki zdrowotnej uczniów:

e. zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa w trakcie odbywania zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych;

f. organizowanie zajęć świetlicowych;

g. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

h. prowadzenie zajęć gimnastycznych korygujących wady postawy;

i. prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań;

j. stwarzanie warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

k. udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej lub rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

l. umożliwienie uczniom realizowania indywidualnych programów nauczania, oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

m. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w miarę ich potrzeb;

n. współpraca ze środowiskiem;

o. kształtowanie i podtrzymywanie świadomości religijnej w oparciu o program

zatwierdzony przez właściwe władze kościoła katolickiego.

§9

1. Cele i zadania szkoły realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami.

2. Szkoła zawiera porozumienie z wyższymi uczelniami o prowadzeniu praktyk zawodowych – pedagogicznych ciągłych studentów tych uczelni /Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 1991 roku w sprawie studenckich praktyk zawodowych (Dz. U. 73/91 poz. 323 z późniejszymi zmianami)/.

3. Rada Miejska w Łodzi, w ramach realizacji obowiązku wynikającego z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 późn. zm.) udziela pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Miasta Łodzi.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje uczniowi stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

5. Zadaniem dyrektora szkoły jest powołanie w szkole komisji stypendialnej, która:

a. określa średnią ocen (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego), za uzyskanie której przysługuje stypendium za wyniki w nauce,

b. opiniuje wnioski w sprawie stypendiów złożone przez wychowawców klas,

c. zaopiniowane wnioski przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi szkoły, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Uczeń

może również otrzymać stypendium za osiągnięcia sportowe. Może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Uczeń może ubiegać się o powyższe stypendia nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole.

8. Ubieganie się o stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe jest ograniczone w stosunku do:

a. uczniów klas I – III, którym nie udziela się żadnego z wyżej wymienionych stypendiów,

b. uczniów klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki – nie udziela się stypendium za wyniki w nauce.

9. Szkoła udziela i organizuje uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa. Procedura organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole stanowi załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§10

1. Organami szkoły są:

- a. Dyrektor.
- b. Rada pedagogiczna.
- c. Samorząd uczniowski.
- d. Rada rodziców.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 ppkt. a, b, c, d, działa według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§11

1. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- a. sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
- b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- c. realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- d. dysponuje środkami w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- e. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- f. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- g. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- h. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- i. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- j. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w szkolnych procedurach;
- k. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- l. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- ł. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- m. udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- n. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - o. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - p. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
 - r. powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
 - s. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - t. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (§36. Kary pkt. 5).
5. Dyrektor szkoły podejmuje, na podstawie opinii lekarskiej, decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor prowadzi systematyczne badanie jakości pracy szkoły.
8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz radą rodziców.
9. Dyrektora w kierowaniu szkołą wspomaga:
- a. wicedyrektor,
 - b. główny księgowy,
 - c. kierownik administracyjno - gospodarczy.
10. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
12. Głównego księgowego oraz kierownika administracyjno-gospodarczego zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Dyrektor szkoły ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu szkoły.
14. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizuje zajęcia dodatkowe w szkole.

§12

1. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą.

Do jego obowiązków należy:

- a. nadzór nad opracowaniem planu zajęć lekcyjnych oraz dyżurów nauczycieli /kontrola pełnienia dyżurów/,
- b. organizowanie, dokumentowanie i rozliczanie zastępstw doraźnych,
- c. dokumentowanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
- d. opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych,
- e. współpraca z samorządem uczniowskim,
- f. nadzór nad działalnością innych organizacji szkolnych,
- g. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagoga szkolnego,
- h. koordynowanie pracy zespołów przedmiotowych, problemowo - zadaniowych i zespołu wychowawców,
- i. programowanie, planowanie, organizowanie pracy w sferze dydaktyki, wychowania, doskonalenia kadry pedagogicznej,
- j. wszechstronna opieka nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa,
- k. współpraca z organami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami - sojusznikami szkoły,
- l. obserwacje, doradztwo pedagogiczne, WDN,
- m. nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- n. inspirowanie nauczycieli do twórczej pracy i angażowania się w działalność pozadydaktyczną.

§13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w Ustawie:
 - a. jako stanowiące – ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły,
 - b. jako opiniujące:
 - opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
4. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa jej regulamin.
5. W zebraniu rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem

roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzenie planów pracy szkoły, programu wychowawczego,
- b. uchwalanie i nowelizowanie statutu,
- c. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e. organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli.

12. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b. projekt planu finansowego szkoły,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień,

d. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku określonym w punkcie 13. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

§14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski:
 - a. przedstawia pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - b. może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową,
 - c. ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - d. ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f. na prośbę dyrektora szkoły ma prawo wyrażania opinii o pracy ocenianego nauczyciela,
 - g. ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - h. wyraża opinię dotyczącą Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obowiązującego w szkole.
6. Zebrania i spotkania samorządu odbywają się w dowolnych terminach w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Szczegółowy regulamin – załącznik do regulaminu pracy szkoły.

7. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

- 1) Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących.
- 2) Szkolny Klub Wolontariusza przy Szkole Podstawowej Nr 122 w Łodzi działa na podstawie Regulaminu, którego treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu .
- 3) Klub jest organizacją uczniowską działającą na terenie w/w szkoły pod nadzorem Dyrektora Szkoły, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i organizacje pozarządowe.
- 4) Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie.
- 5) Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu sprawują Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, którzy czuwają nad tym, by działalność wolontariacka była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkolnego Wolontariatu .
- 6) Członkami Klubu jest młodzież szkolna, która respektuje zasady Szkolnego Wolontariatu.
- 7) Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
- 8) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.

- 9) Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie oraz podpisać zobowiązanie wolontariusza
- 10) Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

8. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza

- 1) Angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
- 2) Rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
- 3) Aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
- 4) charakterze regularnym i akcyjnym.
- 5) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży.
- 6) Rozeznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, i pomoc nauczycielom
- 7) w organizowaniu zajęć różnego typu.
- 8) Promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
- 9) Kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy innych.
- 10) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- 11) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 12) Zwiększanie samodzielności i efektywności działania młodych ludzi.
- 13) Aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami w środowisku lokalnym.

9. Formy działania Szkolnego Klubu Wolontariusza

- 1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - a) środowisko szkolne,
 - b) środowisko pozaszkolne
- 2) Koło realizuje swoją działalność poprzez:
 - a) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki , stronę internetową, itp.,
 - b) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi, itp.,
 - c) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje, itp.,
 - d) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje pozaszkolne za zgodą Dyrektora szkoły pod nadzorem opiekunów SU,
 - e) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

§15

1. Rada rodziców jest organem autonomicznym, reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców wybiera raz na rok swoich przedstawicieli, tj. cztero- lub sześcioposobowe prezydium i dwuosobową komisję rewizyjną.

6. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców, które jest zwoływane przez prezydium nie rzadziej niż raz w roku.
7. Uchwały podejmowane są większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady rodziców.
8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
9. Posiedzenia kontrolne komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami rady rodziców.
10. Komitet rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
11. Wydatkowanie środków rady rodziców odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków za rok szkolny” zatwierdzanego każdorazowo przez prezydium rady rodziców.
12. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

e. występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

f. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

g. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,

h. rada rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować

o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust.12 lit. a lub b, program ten 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.

14. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady szkoły.

15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

16. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, rada rodziców zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

17. Rada rodziców posługuje się podłużną pieczęcią o treści:

„Rada rodziców przy Szkole Podstawowej nr 122, 91-363 Łódź, ul. Jesionowa 38”
a także pieczęcią operacji finansowych.

18. (*uchylony*)

19. (*uchylony*)

20. Rada rodziców przedstawia swoją opinię w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

§16

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Zasady współdziałania organów szkoły reguluje dyrektor szkoły.
3. Zaistniałe konflikty między poszczególnymi organami rozwiązywane są wewnętrznie, a w przypadku braku porozumienia przekazywane do Kuratorium Oświaty lub Wydziału Edukacji.

§17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania, kształcenia i opieki nad dzieckiem.
2. Rodzice opiniują program wychowawczy szkoły.
3. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących

wynikach w nauce i zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest zeszyt kontaktu „rodzic – nauczyciel”, który uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.

4. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli zeszytów swoich dzieci i podpisania swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nim informacjami.

5. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.

6. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania wychowawcy klasy, do której uczęszcza dziecko, o przyczynach jego nieobecności w szkole.

7. Rodzice mają prawo do:

a. znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

b. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

c. informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci,

d. zasad przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

e. rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce swego dziecka,

f. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.

8. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze.

9. Zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej kilka razy w roku.

10. Zebrania organizowane są według kalendarza spotkań ustalonego na początku roku szkolnego.

11. W czasie zebrań (konsultacji) z rodzicami dyrektor zobowiązuje do obecności wszystkich pracowników dydaktycznych szkoły.

12. O pozostałych terminach zebrań i konsultacji decyduje dyrektor szkoły, nauczyciel lub nauczyciel – wychowawca w porozumieniu z dyrektorem.

13. Rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach klasowych.

14. Rodzice uczniów, którzy mają problemy z nauką lub zachowaniem, mają obowiązek ścisłego współdziałania ze szkołą w celu usuwania tych problemów.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności;
 - d. zajęcia pozalekcyjne rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów,
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do własnych możliwości:
 - a. koła zainteresowań,
 - b. zespoły wyrównawcze,
 - c. gimnastyka korekcyjna,
 - d. „zielone szkoły”,
 - e. wycieczki,
 - f. wyjścia na spektakle teatralne i imprezy artystyczne,
 - g. uroczystości szkolne i klasowe,
 - h. udział uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - i. zajęcia sportowe,
 - j. korzystanie z zasobów biblioteki,
 - k. zajęcia w świetlicy szkolnej.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący oraz organ nadzorujący.

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

5. W szkole organizuje się naukę religii i etyki dla zainteresowanych uczniów, po uzyskaniu stosownego życzenia, w formie oświadczenia pisemnego, od ich rodziców.

6. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwane dalej WDŻ.

a. zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, realizowane są w klasach: IV-VIII w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupę dziewcząt i grupę chłopców,

b. zajęcia WDŻ prowadzone są w wymiarze 1 godziny tygodniowo w pierwszym lub drugim okresie danego roku szkolnego,

c. zajęcia WDŻ są obowiązkowe dla każdego ucznia klasy IV – VIII chyba że rodzic ucznia zgłosi dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału dziecka w zajęciach WDŻ.

§19

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

§20

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

2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

4. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

a. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

b. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka

obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów,

c. na zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą odbywać się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych,

d. na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, realizowanych w klasach IV, V, VI, VII i VIII – w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

5. Oddział pierwszego etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.

§21

1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

a. uczeń za zgodą rodziców,

b. rodzice ucznia,

c. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący ucznia za zgodą rodziców.

3. Wniosek składa wychowawca lub inny nauczyciel do dyrektora szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia.

4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku zasięga opinii rady pedagogicznej oraz

właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku braku takiej poradni – opinii pedagoga szkolnego.

6. Zezwolenia nie udziela się w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno - pedagogicznej. Odmowa następuje w drodze decyzji.

7. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków oraz tygodniową liczbę konsultacji.

8. Decyzje należy odnotować w „arkuszu ocen” ucznia.

9. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizowane jest nauczanie indywidualne.

Podstawy prawne: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. Na podstawie art. 71b ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).

10. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w Załączniku nr 1 niniejszego Statutu.

§22

1. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia podlegający obowiązkowi szkolnemu.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym w klasach IV – VIII.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe /np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki/, jak i nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych,

a także podczas wycieczek.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół zainteresowań jest uzależniona od ilości uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce z danego przedmiotu, ci uczniowie mają pierwszeństwo udziału w wybranych zajęciach.

4. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

§24

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział /klasa/ złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Każdy zespół klasowy ma wyznaczonego nauczyciela wychowawcę.

3. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.

4. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:

a. otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

b. przygotowania ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

c. rozwijania umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków,

- d. kontrolowania postępów w nauce swoich wychowanków,
 - e. dbałości o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - f. utrzymywania systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - g. utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia,
 - h. powiadamiania o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza,
 - i. na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych/rocznych w formie ustalonej przez radę pedagogiczną,
 - j. współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów,
 - k. korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych,
 - l. prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne); w klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen
5. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom,

którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.

6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:

a. z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,

b. na uzasadniony wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy, gdy nie jest to sprzeczne z organizacją pracy szkoły i przepisami Karty Nauczyciela w części dotyczącej zwalniania i zatrudniania nauczycieli,

c. na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo - opiekuńczych.

§25

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

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek członków zespołu.

§26

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów estetyczny, schludny strój o stonowanej kolorystyce.

2. W czasie uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego.

3. Strojem galowym określa się ubiór w kolorystyce biało - granatowej lub biało - czarnej.

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych szkoły

§27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - a. kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - b. dbania o bezpieczeństwo uczniów,
 - c. szanowania godności osobistej uczniów,
 - d. służenia uczniom radą i pomocą,
 - e. prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a. kierowanie się dobrem dziecka,
 - b. życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
 - c. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

- d. prezentowanie postawy godnej do naśladowania,
- e. szanowanie godności osobistej uczniów oraz przestrzeganie jego praw,
- f. prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
- g. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
- h. kształtowanie umiejętności uczenia się, samodzielnego myślenia, organizacji nauki, pracy w zespole,
- i. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- j. udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- k. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów, rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
- l. stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowej, dbanie o powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne i inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły,
- m. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- n. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- o. branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany,
- p. systematyczna współpraca z rodzicami ucznia,
- q. aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym

harmonogramem,

r. przestrzeganie zasad BHP.

s. dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, które są zgodne z ideą demokracji oraz pokoju i przyjaźni między osobami reprezentującymi różne narody, rasy i światopoglądy.

6. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Kontrakcie z uczniami.

7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, podczas pełnienia dyżurów oraz wycieczek szkolnych.

8. W razie nagłego wypadku lub choroby ucznia, nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia mu podstawowej pomocy medycznej i powiadomienia rodziców.

W sytuacji gdy kontakt telefoniczny jest z rodzicami jest niemożliwy, dziecko musi być odprowadzone do domu pod opieką pracownika szkoły.

9. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub kiedy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły i zgłosi ten fakt wychowawcy lub innemu nauczycielowi.

10. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie należy:

a. określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez niego szkolnych planów nauczania z aktualnie obowiązującą podstawą programową,

b. określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów,

c. systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów

uczniów i nabywania przez nich nowych umiejętności,

d. określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz jego rodziców na pierwszych zebraniach o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

12. Do obowiązków nauczyciela należy przekazywanie uczniom informacji co robią dobrze, a nad czym muszą popracować, zaś rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień.

13. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.

§28

1. Prawa nauczyciela są określone w odrębnych przepisach. W szczególności nauczyciel ma prawo do:

a. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

b. opracowania własnych programów, innowacji pedagogicznych i eksperymentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

c. zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,

d. w przypadku nauczycieli mianowanych i dyplomowanych pełnienia funkcji opiekuna stażu,

e. w przypadku nauczycieli stażystów i kontraktowych uzyskiwania pomocy od opiekuna stażu,

f. otrzymywania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- g. zgłaszania wniosków i wyrażania opinii na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - h. decydowaniu o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie wyników nauczania ucznia,
 - i. opiniowania oceny z zachowania ucznia, wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla ucznia,
 - j. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy służby publicznej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły interdyscyplinarne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w ramach których opracowują stosowne narzędzia do badania jakości pracy szkoły.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

e. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania i innowacji pedagogicznych.

§29

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

a. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego;

c. udzielanie pomocy uczniom w wyborze drogi dalszego kształcenia;

d. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

e. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; ,

f. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

g. opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnych form opieki i pomocy;

h. wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

i. udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, trudności rodzinnych, trudności w kontaktach rówieśniczych,

j. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom i ich rodzicom w ciężkiej sytuacji materialnej,

k. organizowanie środków na dożywianie uczniów z rodzin nisko uposażonych,

l. kierowanie wniosków w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych do sądów rodzinnych dla nieletnich,

m. wnioskowanie o skierowanie ucznia do placówki opieki całkowitej;

n. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

o. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

p. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

r. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

2. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

a. współpracować na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami i innymi nauczycielami,

b. współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką społeczną, sądem rodzinnym dla nieletnich i innymi placówkami, które wspomagają działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły,

c. składać okresową informację radzie pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajdują się w Procedurze organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 122 w Łodzi.

§30

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Funkcje i zadania biblioteki:

a. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

b. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

c. tworzenie warunków do poszukiwania informacji z różnych źródeł

i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- d. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- e. podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programu nauczania,
- f. użytkownicy biblioteki zobowiązani są do przestrzegania zapisów zawartych w regulaminie biblioteki szkolnej,
- g. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
- h. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- i. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
- j. gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Użytkownicy biblioteki to:

- a. uczniowie szkoły na zasadach określonych regulaminem wypożyczalni,
- b. nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- c. inni pracownicy szkoły,
- d. rodzice uczniów szkoły,
- e. osoby współpracujące ze szkołą.

4. Za wypożyczone książki czytelnik odpowiada materialnie. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki użytkownik ma obowiązek odkupienia takiej

samej. Gdy jest to niemożliwe, czytelnik ma obowiązek odkupić pozycję wskazaną przez bibliotekarza. Wartość odkupionej książki powinna być przynajmniej trzykrotnie wyższa od zagubionej - zasady powyższe nie dotyczą encyklopedii i słowników; w wypadku zniszczenia takiej książki, czytelnik ma obowiązek odkupić taką samą lub wpłacić na konto szkoły wartość ceny antykwarycznej zniszczonej lub zagubionej pozycji.

5. Organizacja biblioteki:

- a. biblioteka jest miejscem otwartym dla wszystkich czytelników i posiadającym szeroką ofertę odpowiadającą na potrzeby uczniów, nauczycieli, rodziców,
- b. biblioteka szkolna w budynku A to pomieszczenie – gdzie znajduje miejsce księgozbiór, czytelnia i wypożyczalnia, pełni funkcję centrum edukacyjnego szkoły dla uczniów klas 1-3,
- c. biblioteka w budynku B to centrum aktywności życia społeczno-kulturalnego szkoły, miejsce bez barier integrujące społeczność szkolną, przyjazne wszystkim korzystającym, zgromadzony księgozbiór dostosowany jest do wymagań drugiego etapu edukacyjnego, czytelnia posiada warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami kształcenia w szkole,
- b. ewidencja zbiorów,
- c. opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d. selekcja i kontrola zbiorów,
- e. organizacja warsztatu informacyjnego,
- f. organizacja udostępniania zbiorów,

g. 2/3 wymiaru godzin bibliotekarz przeznaczają na pracę pedagogiczną, 1/3 na pracę organizacyjną,

h. planowanie pracy,

i. sprawozdawczość,

j. ewidencję i wypożyczanie płyt CD

7. Bibliotekarz jest odpowiedzialny materialnie za powierzony majątek.

8. Godziny otwarcia biblioteki oraz regulamin korzystania z czytelni ustala bibliotekarz i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.

9. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza polega na:

a. udostępnianiu zbiorów,

b. udzielaniu informacji bibliotecznych i bibliograficznych,

c. prowadzeniu lekcji z zakresu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego według planu,

d. współpracy z nauczycielami,

e. prowadzeniu aktywu bibliotecznego,

f. rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów,

g. prenumerowaniu i dostarczaniu do czytelni czasopism,

h. wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

i. organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy plastyczne, wystawy, akcje charytatywne).

10. Obowiązki dyrektora, nauczycieli, rady rodziców wobec biblioteki:

a. dyrektor szkoły zapewnia bibliotece właściwą obsadę personalną zgodnie z zarządzeniem o normach zatrudnienia,

b. dyrektor szkoły zarządza kontrolę zbiorów bibliotecznych co pięć lat przy

udziale przynajmniej trzech osób,

c. przynajmniej raz w roku przydziela bibliotece budżet stosownie do postulatów bibliotekarza i nauczycieli przedmiotowych – fundusze przeznaczone są z budżetu szkoły, rady rodziców lub innych ofiarodawców.

§31

ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej (przed i po lekcjach) przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające dłuższego pobytu w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje w odpowiednich pomieszczeniach dysponując wykwalifikowaną kadrą i należnymi środkami finansowymi.

3. Do zadań świetlicy należy:

a. organizowanie pomocy w nauce,

b. organizowanie gier i zabaw ruchowych,

c. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,

d. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,

e. upowszechnianie kultury zdrowotnej,

f. współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczestników świetlicy.

4. Za realizację zadań świetlicy odpowiedzialni są wychowawcy.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

7. Za prawidłową klasyfikację uczniów do świetlicy odpowiedzialny jest

wicedyrektor szkoły.

8. Zakres zadań świetlicy ustala wicedyrektor.

9. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:

a. dzienniki zajęć,

b. wnioski o przyjęcie dzieci do świetlicy.

§32

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których dożywianie jest dofinansowywane przez instytucje zewnętrzne.

Rozdział VI

Zasady naboru i rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 122

§33

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Kontrolowanie spełniania tego obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły.
2. Od 2016 roku obowiązek szkolny zaczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w p. 3, jeżeli dziecko :
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art.82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 9 lat.
7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
8. Wniosek, o którym mowa w p.7 rodzice składają do dyrektora szkoły w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można ponownie złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Każdorazowo wniosek należy złożyć nie później niż do 31 sierpnia w roku szkolnym, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w p.7 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną założoną zgodnie z art.82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
10. Dziecko, o którym mowa w p.6 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

12. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przyjęcie do klasy pierwszej uczniów, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły następuje z urzędu na podstawie zgłoszenia wyboru szkoły.
14. Kandydaci spoza obwodu mogą być przyjęci do klasy pierwszej (jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w uchwale nr XIII/568/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 stycznia 2016 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem tej szkoły.
15. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które są spoza obwodu, a ubiegają się o przyjęcie do szkoły, także podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
16. Wnioski o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkującego poza obwodem szkoły będą rozpatrywane przez szkolną komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równej ilości punktów, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność klasyfikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
18. Szkolna komisja rekrutacyjna opublikuje listy zawierające imiona

- i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
19. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaną opublikowane zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.
 20. Szkolna komisja rekrutacyjna opublikuje listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.
 21. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice kandydata mogą wystąpić do szkolnej komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 22. Komisja w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia, liczbę punktów, które uzyskał kandydat.
 23. W terminie 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzice mogą złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do dyrektora szkoły.
 24. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
 25. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania, rodzice mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora.
 26. Szkoła przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie to przeprowadza się zgodnie z kryteriami opisanymi w ust.3 i zasadami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego.

27. O ilości wolnych miejsc w klasach, do których przeprowadza się rekrutację uzupełniającą decyduje dyrektor szkoły.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki ucznia

§34

1. Uczeń ma prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
- b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- c. zapoznania się z wymaganiami programowymi i kryteriami oceniania,
- d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e. współdecydowania w sprawach dotyczących organizowania życia szkolnego poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy szkole,
- f. życzliwego traktowania w toku procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- g. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i. pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- j. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- k. korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- l. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- m. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi pod opieką nauczyciela i po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- n. odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii między półrocznych i świątecznych.

§35

- 1. Uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych oraz stosować się do poleceń pracowników szkoły,
 - b. systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującym planem lekcji, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły,
 - c. nieobecności usprawiedliwiać może wyłącznie wychowawca lub nauczyciel przez niego wyznaczony; każde spóźnienie traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania.
 - d. dbać o ład, porządek, dyscyplinę i higienę oraz mienie szkoły; za udowodnione zniszczenie mienia rodzice i uczeń ponoszą odpowiedzialność materialną bądź naprawiają wyrządzone szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),

- e. chronić własne życie i zdrowie, uczniowi zabrania się samowolnego opuszczania budynku szkolnego; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przebywanie uczniów na boisku szkolnym w czasie niezorganizowanym przez placówkę,
- f. przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu wszelkich środków odurzających,
- g. dbać o estetykę i schludność ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy), nie dopuszcza się w stroju uczniowskim emblematów propagujących złe wzorce zachowania
- h. codziennie zmieniać obuwie (na czyste obuwie szkolne) i pozostawiać okrycia wierzchnie (kurtki) w szatni szkolnej,
- i. uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły,
- j. kulturalnie i bezpiecznie spędzać przerwy międzylekcyjne na piętrze, na którym mają kolejne zajęcia edukacyjne,
- k. (*uchylony*)
- l. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz i w czasie wspólnych wyjść,
- m. szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły,
- n. przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- o. przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie zajęć edukacyjnych,
- p. przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania na terenie szkoły z kamer

umieszczonych w telefonach komórkowych,
r. zachowywać kulturę języka (uczeń nie używa wulgaryzmów),
s. systematycznie pracować nad własnym rozwojem, pogłębiać swe zdolności i zainteresowania,
t. ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z chronologią wprowadzania przez MEN).

§36

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

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

B. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze statutowej.

C. Uczeń ma prawo odwołać się od kar do odpowiednich władz osobiście lub za pośrednictwem rodziców.

NAGRODY

1. Za wyróżniającą naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a. pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danej klasy,
- b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

- c. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
 - d. nagroda rzeczowa,
 - e. dyplom uznania,
 - f. dla ucznia klasy ósmej - odznaka „Złoty Laur” za średnią edukacyjną powyżej 5,0 i wzorową ocenę ze sprawowania uzyskaną przez trzy ostatnie lata nauki tj. na koniec klasy VI, VII i VIII.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują dyplom i nagrodę książkową.
 4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. W szkole nie obowiązuje hierarchiczność przyznawania nagród, a jej rodzaj zależy od jakości zasług.

KARY

1. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany poprzez:
 - a. upomnienie wychowawcy,
 - b. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
 - c. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

d. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

e. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

f. przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole.

2. Kary wymienione w punktach a – f stosowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

4. uchylono

5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

a. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi,

b. swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów,

c. dopuszcza się kradzieży,

d. popada w konflikt z prawem: wymuszania, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.

e. demoralizuje innych uczniów,

f. permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.

6. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom pisemne odwołanie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w czasie 7 dni od potwierdzenia podpisem otrzymania wiadomości o wymierzonej karze. Dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:

- dyrektor lub jego zastępca,

- pedagog,

- przedstawiciel rady rodziców,

który ponownie rozpatruje zasadność wymierzenia kary. O swojej decyzji zespół ten powiadamia osobę odwołującą się.

7. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od wagi przewinienia ucznia.

§37

TRYB SKŁADANIA SKARGI W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

1. WYMOGI ZWIĄZANE Z PRZYJĘCIEM SKARGI:

- a. jeżeli uczeń stwierdzi, iż zostało naruszone w stosunku do niego jedno z podstawowych praw, to ma podstawy do wystąpienia ze skargą,
- b. przedmiotem skarg mogą być wyłącznie działania władz szkolnych (dyrektora, nauczycieli, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego). Skargi nie mogą być kierowane przeciwko innym uczniom,
- c. przed wystąpieniem ze skargą należy wykorzystać wszystkie dostępne w danej szkole środki prawne, które mogą doprowadzić do pozytywnego rozstrzygnięcia sprawy stanowiącej przedmiot skargi. Należy w sposób właściwy korzystać z dostępnych źródeł prawnych funkcjonujących w szkole (STATUT), uwzględniając terminy i inne rygory proceduralne,
- d. skargę należy złożyć nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wydania orzeczenia, postanowienia lub decyzji przez właściwy organ szkoły,
- e. skarga musi pochodzić od osoby uprawnionej - jest nią uczeń lub w jego imieniu rodzic, który uważa, że uczeń stał się ofiarą naruszenia praw zawartych w

Konwencji, ustawie o systemie oświaty lub jej przedmiotowych rozporządzeniach przez któryś z organów szkoły: dyrektora, nauczycieli, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego,

f. skarga nie może być anonimowa.

2. SPOSÓB WYSTĘPOWANIA ZE SKARGĄ

1. Jeśli zdaniem ucznia bądź osoby uprawnionej do złożenia w jego imieniu skargi, skarga dotyczy któregoś z praw zawartych bądź to w Konwencji Praw Dziecka, bądź w ustawie o systemie oświaty i jej rozporządzeniach, i spełnia ona wszystkie wyżej wymienione wymogi, to powinien on powiadomić w pierwszej kolejności opiekuna samorządu uczniowskiego kierując do niego pismo na adres szkoły, zawierające niżej podane dane:

- a. krótkie przedstawienie przedmiotu skargi,
- b. określenie, które z praw zostało zdaniem skarżącego naruszone,
- c. informacje, jakie środki prawne zostały wykorzystane,
- d. kopie oficjalnych decyzji w tej sprawie.

2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego powiadamia dyrektora szkoły o złożonej skardze.

3. Dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego jako rzecznikiem praw ucznia, w tej procedurze, rozpatruje skargę:

- a. w przypadku stwierdzenia oczywistej przeszkody, która nie pozwala na przyjęcie skargi do rozpoznania, opiekun Samorządu Uczniowskiego informuje o tym fakcie skarżącego,

b. w przypadku, gdy sprawa spełnia warunki rejestracji jako skarga, dyrektor szkoły wraz z pedagogiem rozpatruje ją w najpóźniej w ciągu 30 dni od jej otrzymania. W sytuacji wymagającej dłuższego czasu na jej rozpatrzenie dyrektor pisemnie powiadamia skarżącego o przewidywanym terminie załatwienia sprawy.

4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pilotuje skargę od początku do końca z uwzględnieniem „wyjścia na zewnątrz”, – czyli konieczności powiadomienia Kuratora Oświaty lub organ prowadzący.

Rozdział VIII

Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały oparte na wytycznych MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami.

§38

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie w szkole przebiega w dwóch nurtach:

a. ocenianie szkolne bieżące i klasyfikacyjne na koniec każdego okresu zajęć edukacyjnych, w tym roczne,

b. ocenianie zewnętrzne, organizowane przez władze oświatowe w postaci sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów realizujących obowiązek szkolny regulują odrębne przepisy.

2. Wewnątrzszkolny system oceniania dotyczy bieżącego, klasyfikacyjnego oraz rocznego oceniania uczniów.

a. 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 się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,

- c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- e. doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- f. przekazywanie nauczycielowi informacji zwrotnej na temat efektywności jego pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- e. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce,
- f. klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne według skali i w formach przyjętych w szkole,
- g. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na

rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

6. Uczniowie oceniani są za:

a. prace podczas wykonywania różnych ćwiczeń, zadań ustnych i pisemnych oraz sprawdzianów i testów,

b. postępy w pracy, zaangażowanie.

7. Oceny wyrażane w stopniach szkolnych dzielą się na:

a. bieżące – są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie rozwoju ucznia, pozwalają na opisanie różnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia,

b. klasyfikacyjne i roczne – mające na celu sumowanie osiągnięć ucznia w półroczu i w roku szkolnym, pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy uczniów i szkoły.

8. Śródroczne i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie oceny klasyfikacyjne lub roczne ustala nauczyciel zastępca, wyznaczony przez dyrektora szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, zawsze na korzyść ucznia.

11. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne

w danej klasie należy:

- a. określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez niego szkolnych planów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową,
- b. określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów
- c. systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów w nauce i nabywaniu przez nich nowych umiejętności,
- d. określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Nauczyciele informują rodziców na piśmie o propozycjach ocen klasyfikacyjnych i rocznych.

- a. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjny

ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 12 pkt a. do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt. a, b:

a. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 12 punkcie a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

b. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Kontrakt z uczniami

A. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.

B. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.

C. Prace klasowe, krótkie sprawdziany (kartkówki) i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.

D. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

E. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

F. Przy pisaniu w drugim terminie czy poprawianiu prac klasowych kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika wraz z oceną uzyskaną wcześniej.

G. Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do następnych poprawek.

H. Krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji.

I. Krótkie sprawdziany nie podlegają poprawie.

J. Nie ma możliwości poprawiania ocen tydzień przed klasyfikacją.

K. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

L. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

M. Każdy uczeń ma prawo do otrzymania dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.

N. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy prac klasowych).

15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.

16. Nauczyciele opracowują kryteria oceniania w zakresie swoich przedmiotów nauczania.

17. Kryteria ocen są jawne i dostępne dla uczniów i ich rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić

w formie pisemnej.

18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel oddający uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę zamieszcza, tego samego dnia, wiadomość w dzienniku elektronicznym informującą rodziców o przekazaniu tej pracy dziecku z prośbą o jej podpisanie i zwrot w terminie ustalonym przez nauczyciela. W sytuacjach spornych, dotyczących ocenienia pracy, rodzic może kwestionować ocenę i podejmować dyskusję z nauczycielem po uprzednim umówieniu się z nim i przyniesieniu tej pracy.

19. W klasach IV i V odbywają się testy kompetencji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. W klasach VI – VIII przeprowadzany jest egzamin sprawdzający na koniec drugiego półrocza. W tygodniu wyznaczonym na egzamin nie odbywają się inne sprawdziany, wycieczki i wyjścia klasowe. Tego typu egzaminy nie podlegają poprawie. Uczeń nieobecny pisze egzamin w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena z egzaminu jest wpisywana do dziennika z wagą 4. W szczególnych przypadkach losowych uczeń może być zwolniony z egzaminu. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia.

a. w klasach IV – VI można przeprowadzić dwie kartkówki w ciągu dnia;

w klasach VII – VIII trzy kartkówki w ciągu dnia,

b. kartkówki są zapowiadane i obejmują trzy ostatnie tematy lekcyjne,

c. w klasach IV – V można przeprowadzić dwie prace klasowe tygodniowo,

d. w klasach VI – VIII można przeprowadzić trzy prace klasowe tygodniowo.

20. Uczniowie klas IV – VIII są zapoznawani z wynikami prac pisemnych

w terminie do 2 tygodni od dnia przeprowadzonego sprawdzianu.

21. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca danego roku szkolnego.

22. Każdy nauczyciel ma obowiązek, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

24. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego wystawiane przez rodziców nie mogą tworzyć ciągu dłuższego niż jeden tydzień.

25. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

a. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

b. 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;

c. uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecnym na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.

26. O ustaleniach zawartych w tym dokumencie wychowawcy powiadamiają uczniów i ich rodziców w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego lub natychmiast po każdorazowej jego zmianie.

27. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych. Przewidywana ocena może ulec zmianie w zależności od postępu w nauce lub jego braku. Rodzice poświadczają przyjęcie informacji podpisem.

28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

29. Uczeń może nie brać udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§39

OCENIANIE UCZNIÓW NA I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. System oceniania w klasach I – III ma charakter opisowy. Wyjątkiem jest przedmiot religia, gdzie obowiązuje ocenianie według skali sześciostopniowej:

6 - stopień celujący

5 - stopień bardzo dobry

4 - stopień dobry

3 - stopień dostateczny

2 - stopień dopuszczający

1 - stopień niedostateczny

2. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. W ocenie opisowej nauczyciel wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności lub rozwijaniem uzdolnień. Dostarcza informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielowi.

a. uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, daje wskazówki jak pokonać napotkane trudności, radzenia sobie z nimi, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości, b. rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

c. nauczycielowi – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje

się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

3. Ocenianie służy dziecku i pozwala mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna oparta na konkretności, ukazująca autentyczne zainteresowania, nagradzana za osiągnięcia i wysiłek. Jest źródłem informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.

4. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

a. diagnostyczną – daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,

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

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

d. motywacyjną - zachęca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,

e. rozwojową - odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

5. Elementami oceniania są:

a. oceny klasyfikacyjne / opisowe / – (śródroczna i roczna), które są podsumowaniem osiągnięć w danym okresie na płaszczyźnie postępów edukacyjnych i zachowania. Oceny te pozwalają na monitorowanie i analizę wyników pracy ucznia i szkoły, ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej

obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. ocena roczna - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

b. ocena bieżąca (śródkresowa) - wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen:

6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego. Symbole cyfrowe 1-6, nie opatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym.

Ocenianie bieżące jest dokumentowane w postaci indywidualnych kart obserwacji, gdzie systematycznie gromadzone są wszechstronne spostrzeżenia dotyczące pracy ucznia podczas różnorodnych ćwiczeń i zajęć. Karta obserwacji ma charakter wspomagający, ma na celu monitorowanie rozwoju ucznia, pozwala na opisywanie różnorodnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia. Karta obserwacji (wypełniana nie rzadziej niż raz w miesiącu) jest podstawą

wystawienia opisowej oceny śródrocznej bądź rocznej dla każdego ucznia.

Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ również w dzienniku

lekcyjnym, w zeszytcie korespondencji ucznia, na wytworach pracy ucznia,

w zeszytcie ucznia, na sprawdzianach, kartach pracy itp

7. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali ocen:

Stopień Skrót literowy Oznaczenie cyfrowe

celujący cel 6

bardzo dobry bdb 5

dobry db 4

dostateczny dst 3

dopuszczający dop 2

niedostateczny ndst 1

A. Oceny w skali od 1 – 6 Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań: Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

- a. Posiada umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie
- b. Osiąga sukcesy w konkursach
- c. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy
- d. Dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty
- e. Jest aktywnym uczestnikiem zajęć

Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

- a. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
- b. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne
- c. Potrafi wiązać wiadomości zdobyte wcześniej i zastosować tę wiedzę w nowej sytuacji
- d. Potrafi samodzielnie zdobywać informacje
- e. Prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 5
- f. Jest aktywnym uczestnikiem zajęć

Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- a. Samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności
- b. Prace pisemne i odpowiedzi w zdecydowanej większości oceniono na 4
- c. Pracuje systematycznie

Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- a. Posiada umiejętności w zakresie minimum programowego
- b. Samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności
- c. Posiada wiedzę niepełną, nieusystematyzowaną, przyswojoną w różnym stopniu

Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- a. Zna i rozumie podstawowe pojęcia
- b. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności
- c. Ma braki w wiedzy i umiejętnościach nie wykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych

Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- a. Nie posiada umiejętności w zakresie minimum programowego
- b. Nie rozumie podstawowych pojęć
- c. Nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów
- d. Ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści

2. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez

ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

3. W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo - procentową ocen prac pisemnych

6 - powyżej 100 %

5 - 90 – 100 %

4 - 75 – 89 %

3 - 50 – 74 %

2 - 35 – 49 %

1 - 0 – 34 %

6. Ocenie uczniów klas I – III podlega ich:

a. praca podczas wykonywania zadań ustnych i pisemnych, ćwiczeń, sprawdzianów, testów, poleceń,

b. efektywna aktywność na zajęciach,

c. prace dodatkowe, nieobowiązkowe,

d. postępy w osiągnięciach (a nie ich stan) obejmujących wiedzę

i umiejętności w zakresie: mówienia, słuchania, pisania, logicznego i twórczego myślenia, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, rozwoju fizycznego, psychicznego, społecznego.

8. Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Wystawia ją wychowawca biorąc pod

uwagę:

- a. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- b. respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c. stosunek do wypełniania obowiązków szkolnych,
- d. aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy.

9. Oceny w postaci komentarza, punktacji są jasno określone, jawne dla uczniów i ich rodziców. Pisemne prace kontrolne oraz kartę obserwacji uczeń, jak i jego rodzice, mogą otrzymać do wglądu.

10. Zasady klasyfikacyjne uczniów klas I – III są takie same jak dla uczniów klas IV – VIII.

11. Zasady promowania:

- a. uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocje do klasy programowo wyższej;
- b. 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 I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
- c. na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

12. Uczniowie klasy III piszą test kompetencji na koniec etapu edukacyjnego tj. na koniec klasy III.

13. Uczniowie klasy I i II piszą wspólny sprawdzian na koniec roku szkolnego.

§40

OCENIANIE UCZNIÓW NA DRUGIM ETAPIE EDUKACYJNYM TJ. W KLASACH IV - VIII

1. Za osiągnięcia edukacyjne bieżące, półroczne i roczne uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

6 - stopień celujący

5 - stopień bardzo dobry

4 - stopień dobry

3 - stopień dostateczny

2 - stopień dopuszczający

1 - stopień niedostateczny

2. W ocenach cząstkowych klas IV – VIII nie stosuje się znaków „+” oraz „-”, oceny półroczne i roczne są ocenami pełnymi.

3. Ocenie podlega:

a. wiedza,

b. umiejętności,

c. logiczne i analityczne myślenie,

d. wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przedmiotów technika, sztuka, wychowanie fizyczne,

e. planowanie i realizacja własnego rozwoju.

4. Nauczyciel oceniając ucznia wystawia stopnie szkolne według skali za:

a. wykonywanie zadań ustnych i pisemnych, prac domowych, testów,

b. innych zadań wynikających z zadań oceniania zintegrowanego (ocenie zintegrowane rozumiane jest jako sprawdzanie więcej niż jednej sprawności jednocześnie, np. wypowiedź pisemna, dyktando, prezentacja ustna i pisemna, odegranie scenki, stworzenie przez uczniów inscenizacji i dialogów

i zaprezentowanie ich na lekcji, wykonanie plakatu, praca projektowa),

c. ocenianie testów wyraża się w procentach przeliczonych na stopnie szkolne

6 - powyżej 100 %

5 - 90 – 100 %

4 - 75 – 89 %

3 - 50 – 74 %

2 - 35 – 49 %

1 - 0 – 34 %

d. zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów:

1) ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen, którym przypisano odpowiednie wagi, obliczoną ze wzoru:

gdzie odpowiednio

$[x_1, x_2, \dots, x_n]$ – oznacza zbiór ocen

$[w_1, w_2, \dots, w_n]$ – oznacza wagi ocen

2a) ocenom otrzymanym przez ucznia z przedmiotów edukacyjnych z wyjątkiem: muzyki, plastyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego przypisuje się następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
5	prace klasowe, testy diagnostyczne, osiągnięcia w konkursach
3	kartkówki, odpowiedzi ustne, dyktanda, głośne czytanie, testy cichego czytania ze zrozumieniem
2	prace domowe, aktywność, praca na lekcji, praca w grupach, referaty, recytacje

2b) ocenom otrzymanym przez ucznia z wychowania fizycznego przypisuje się następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
5	aktywność i zaangażowanie: - praca na lekcji - nieprzygotowanie
3	umiejętności: - sprawdziany postawa: - osiągnięcia w zawodach sportowych - prace domowe - dodatkowe zadania (referaty, plakaty) - poprawa ocen

2c) ocenom otrzymanym przez ucznia z muzyki, plastyki i zajęć technicznych przypisuje się następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
5	dziedziny sztuk plastycznych zadania praktyczne z techniki śpiew piosenki gra na flecie
3	prace dodatkowe z plastyki i techniki
2	aktywność wiedza o sztuce, o muzyce i techniczna odpowiedź ustna zeszyt do nut zeszyt ćwiczeń z techniki

3) przyjmuje się następujące oceny śródroczne i roczne wynikające ze średniej ważonej:
 $\leq 1,60$ niedostateczny,

1,61 – 2,60 dopuszczający,

2,61 – 3,60 dostateczny,

3,61 – 4,60 dobry,

4,61 – 5,60 bardzo dobry,

od 5,61 celujący.³

³ Ocenę celującą mogą również uzyskać uczniowie z oceną bardzo dobrą z danego przedmiotu, jeśli są laureatami lub finalistami Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych

5. Uczeń oceniany jest systematycznie i wielostronnie we wszystkich organizowanych przez nauczyciela ćwiczeniach i zadaniach, pracach pisemnych i ustnych, w postaci testów. Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu, ale nie powinno ich być mniej niż 5 w półroczu.

6. Uczeń, który 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.

a) 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.

6a. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasie programowo niższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §41 ust.7

7. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględnione oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

8. Uczeń może odwołać się od oceny, dyrektor zobowiązany jest zorganizować egzamin sprawdzający - §47 Statutu

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

10. Kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności:

1. UMIEJĘTNOSCI POZNAWCZE, CZYLI WIEDZA PRZEDMIOTOWA	
<i>CELUJĄCY</i>	✓ posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego
<i>BARDZO DOBRY</i>	✓ opanował materiał przewidziany programem
<i>DOBRY</i>	✓ opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym
<i>DOSTATECZNY</i>	✓ opanował podstawowe wiadomości programu pozwalające zrozumienie najważniejszych zagadnień

<i>DOPUSZCZAJĄCY</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu
<i>NIEDOSTATECZNY</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela

2. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, ZADAŃ (UMIEJĘTNOŚĆ PLANOWANIA, ORGANIZOWANIA, OCENIANIA WŁASNEGO UCZENIA SIĘ)	
<i>CELUJĄCY</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem ✓ postawione zadania rozwiązuje samodzielnie ✓ jest wytrwały i systematyczny w działaniu ✓ potrafi dokonać samooceny w sposób adekwatny do wkładu własnej pracy ✓ uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych
<i>BARDZO DOBRY</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ często wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem ✓ postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny ✓ jest wytrwały i systematyczny w działaniu ✓ potrafi dokonać samooceny w sposób adekwatny do wkładu własnej pracy ✓ bierze udział w konkursach szkolnych
<i>DOBRY</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny lub w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela ✓ zazwyczaj jest wytrwały i systematyczny w działaniu

DOSTATECZNY	✓ czasami wykorzystuje zdobytą wiedzę, by rozwiązać nowy problem
DOPUSZCZAJĄCY	✓ postawione zadania rozwiązuje przy pomocy nauczyciela
NIEDOSTATECZNY	✓ nie podejmuje próby rozwiązania problemu nawet przy pomocy nauczyciela

3. SKUTECZNE POROZUMIEWANIE SIĘ (EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ)	
CELUJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac oraz wyjaśnić zasadność wykorzystanej metody ✓ wyraża własne zdanie, pomysły i zawsze popiera je logiczną argumentacją ✓ zawsze wyjaśnia sposób rozwiązania zadania w sposób prawidłowy
BARDZO DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wykonuje zadania dodatkowe i ich wyniki potrafi zaprezentować na forum klasy ✓ prezentuje na forum klasy wyniki grupy ✓ zazwyczaj potrafi je wyjaśnić i poprzeć prawidłowo dobranymi argumentami
DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ prezentuje na forum klasy wyniki grupy ✓ często właściwie wyjaśnia sposób rozwiązania zadania
DOSTATECZNY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ potrafi wykonać proste zadania ✓ czasami właściwie wyjaśnia sposób wykonania zadania

DOPUSZCZAJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności
NIEDOSTATECZNY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań

4. WSPÓLPRACA I WSPÓLDZIAŁANIE (UMIEJĘTNOŚĆ PRACY W GRUPIE)	
CELUJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i stosuje zasady współpracy w grupie ✓ jest zawsze gotowy pomagać kolegom w pracy grupowej ✓ nie narzuca własnego zdania – umiejętnie przekonuje ✓ zawsze przyjmuje przydzielone zadania ✓ jest zawsze odpowiedzialny za pracę grupy ✓ aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym
BARDZO DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i stosuje zasady współpracy w grupie ✓ sprawnie porozumiewa się ✓ umie wysłuchać innych ✓ uzgadnia cele grupowe i metody ich osiągnięcia ✓ chętnie przyjmuje przydzielone zadania ✓ nie narzuca własnego zdania ✓ aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym ✓ jest odpowiedzialny za pracę grupy
DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i często podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie ✓ często przyjmuje przydzielone zadania ✓ często jest odpowiedzialny za pracę grupy

DOSTATECZNY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i zazwyczaj podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie ✓ pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości ✓ umie wysłuchać innych ✓ zazwyczaj przyjmuje przydzielone zadania
DOPUSZCZAJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości
NIEDOSTATECZNY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ działa niezgodnie z zasadami współpracy w grupie

4. WSPÓŁPRACA I WSPÓŁDZIAŁANIE (UMIEJĘTNOŚĆ PRACY W GRUPIE)	
CELUJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i stosuje zasady współpracy w grupie ✓ jest zawsze gotowy pomagać kolegom w pracy grupowej ✓ nie narzuca własnego zdania – umiejętnie przekonuje ✓ zawsze przyjmuje przydzielone zadania ✓ jest zawsze odpowiedzialny za pracę grupy ✓ aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym
BARDZO DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i stosuje zasady współpracy w grupie ✓ sprawnie porozumiewa się ✓ umie wysłuchać innych ✓ uzgadnia cele grupowe i metody ich osiągnięcia ✓ chętnie przyjmuje przydzielone zadania ✓ nie narzuca własnego zdania ✓ aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym ✓ jest odpowiedzialny za pracę grupy
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i często podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie

DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ często przyjmuje przydzielone zadania ✓ często jest odpowiedzialny za pracę grupy
DOSTATECZNY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zna i zazwyczaj podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie ✓ pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości ✓ umie wysłuchać innych ✓ zazwyczaj przyjmuje przydzielone zadania
DOPUSZCZAJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości
NIEDOSTATECZNY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ działa niezgodnie z zasadami współpracy w grupie

5. GOTOWOŚĆ DO STOSOWANIA PRZEDMIOTU – WYSZUKIWANIE, GROMADZENIE I PRZETWARZANIE INFORMACJI (TECHNIKI INFORMACYJNE)	
CELUJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać ✓ potrafi samodzielnie dotrzeć do źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę ✓ jest zainteresowany techniką informacyjną
BARDZO DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela ✓ potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać ✓ jest zainteresowany techniką informacyjną
DOBRY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ potrafi korzystać ze znanych źródeł informacji ✓ podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim

	stopniu trudności
DOSTATECZNY	✓ pod kierunkiem nauczyciela potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji
DOPUSZCZAJĄCY	✓ rozróżnia różne źródła informacji
NIEDOSTATECZNY	✓ nie jest zainteresowany

6. KREATYWNOŚĆ	
CELUJĄCY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wykazuje się pomysłowością rozwiązań ✓ używa różnych sposobów prezentowania pomysłów ✓ porównuje wartość pomysłów i zawsze prawidłowo je wartościuje
BARDZO DOBRY	✓ porównuje wartość różnych pomysłów i często prawidłowo je wartościuje
DOBRY	✓ porównuje wartość różnych pomysłów i czasami prawidłowo je wartościuje
DOSTATECZNY	✓ pod kierunkiem nauczyciela porównuje wartość różnych pomysłów
DOPUSZCZAJĄCY	✓ pod kierunkiem nauczyciela porównuje wartość różnych pomysłów w miarę swoich możliwości
NIEDOSTATECZNY	✓ nie jest zainteresowany

7. WYPOWIEDZI USTNE	
<i>CELUJĄCY</i>	✓ odznaczają się dojrzałością myślenia, bogactwem języka i lekkością stylu
<i>BARDZO DOBRY</i>	✓ są bezbłędne pod względem ujęcia tematu, kompozycji, stylu
<i>DOBRY</i>	✓ są poprawne pod względem treści, budowy, formy
<i>DOSTATECZNY</i>	✓ są poprawne pod względem treści
<i>DOPUSZCZAJĄCY</i>	✓ uczeń ma kłopoty z prawidłowym formułowaniem wypowiedzi
<i>NIEDOSTATECZNY</i>	✓ są nieudolne, zawierają liczne błędy rzeczowe

11. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż ta, która wynika z obliczonej średniej ważonej. Nauczyciel przy wystawianiu oceny kieruje się możliwościami ucznia, wkładem jego pracy oraz poczynionymi postępami. Pod uwagę brane są również inne formy aktywności takie jak: osiągnięcia w konkursach, udział i w kołach zainteresowań, wykonywanie prac dodatkowych.

§41

OCENA ZACHOWANIA UCZNI

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

określonych w statucie szkoły.

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

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ma charakter opisowy.

3a. Bieżące ocenianie zachowania dokonywane jest według następującej skali:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne,

4. Ocenianie to dokumentowane jest w postaci indywidualnych kart obserwacji zawartych w dzienniku lekcyjnym i kart osiągnięć szkolnych ucznia będących podstawą oceny opisowej formułowanej na zakończenie roku szkolnego.

5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne,

z zastrzeżeniem ust. 5a.”

5a. 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.

5b. Samowolne opuszczenie przez ucznia terenu szkoły (ucieczka z lekcji) skutkuje obniżeniem oceny półrocznej o jeden stopień.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

z zastrzeżeniem ust. 7 i 7a.

~~7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.~~

7a. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą.

§42

KRYTERIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ZACHOWANIE

I. KLASY I – III

A. 1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.

B. 2. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.

3. Obszary aktywności brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów kl. I - III:

Uczeń:

- a. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i nie spóźnia się,
- b. systematycznie, starannie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne,
- c. w swojej pracy jest systematyczny, staranny i dobrze zorganizowany,
- d. aktywnie i efektywnie pracuje w czasie zajęć,
- e. rozwija swoje zdolności i zainteresowania, bierze udział w konkursach,
- f. bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, w apelach i działaniach SU,
- g. dba o właściwą atmosferę w klasie, z szacunkiem odnosi się do kolegów i nauczycieli,
- h. swoją kulturą osobistą nie budzi zastrzeżeń – jego kultura osobista jest wzorem dla innych,
- i. przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne zdrowie,
- j. jest otwarty na sugestie nauczyciela.

4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:

- a. stosunek do obowiązków szkolnych,
- b. kultura osobista,
- c. współdziałanie,
- d. samodzielność.

5. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:

- a. opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
- b. opinię pracowników szkoły,

c. samoocenę ucznia.

6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej.

7. W ramach oceniania bieżącego przyjęto następujące kryteria i skalę ocen:

WZOROWE

- a. uczeń wyróżnia się spośród społeczności uczniowskiej swoim
 - a. zaangażowaniem w życiu klasy lub szkoły
 - b. uczeń bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
 - c. uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania, wytrwale pokonuje trudności,
 - d. twórczo realizuje zadania grupowe, proponując ciekawe rozwiązania jako lider,
 - e. zdobywa wiedzę wykraczającą poza program,
 - f. jego kultura osobista może być wzorem dla innych,
 - g. pomaga słabszym kolegom w nauce, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - h. szanuje mienie klasy i szkoły oraz posiada wysoki stopień kontroli i samooceny,
 - i. systematycznie chodzi do szkoły, wszystkie godziny ma usprawiedliwione, nie spóźnia się,

- j. uczy się bardzo dobrze, z zaangażowaniem uczestniczy w pracach kół zainteresowań,
- k. jest inicjatorem imprez klasowych lub szkolnych, pomaga w ich realizacji,
- l. osiąga szczególne wyniki w konkursach pozaszkolnych, szkolnych, przedmiotowych, sportowych i innych,

BARDZO DOBRE

- a. uczeń bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- b. wypełnia solidnie swoje obowiązki
- c. nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych (ani na przerwie, ani na lekcjach),
- d. umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, chętnie podejmuje role lidera,
- e. wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
- f. wkłada maksymalny wysiłek w osiągnięcie najlepszych wyników, ocen,
- g. bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- h. jest kulturalny wobec wszystkich,
- i. wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- j. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 3 spóźnienia w ciągu półrocza,

DOBRE – ocena wyjściowa

- a. kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń,
- b. uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
- c. nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- d. jest bierny na potrzeby rówieśników, choć zdarzają mu się sytuacje konfliktowe,
- e. ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie,
- f. uczestniczy systematycznie w zajęciach wyrównawczych w przypadku
 - a. zaleceń nauczyciela,
 - g. w czasie przerw swoim zachowaniem nie zagraża sobie i innym uczniom,
 - h. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 4 spóźnienia w ciągu półrocza.

POPRAWNE

- a. kultura osobista budzi zastrzeżenia (uczeń nie okazuje szacunku kolegom i pracownikom szkoły, nie dba o kulturę słowa),
- b. przeszkadza na lekcjach, przejawia postawy niekoleżeńskie,
- c. nie uczy się na miarę swoich możliwości, opuszcza godziny wyrównawcze,

- d. ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 6 spóźnień w ciągu półrocza,
- e. nie wypełnia swoich obowiązków (nie dotrzymuje terminów), często zapomina o odrabianiu prac domowych,
- f. w czasie przerw swoim zachowaniem może stwarzać zagrożenie dla innych uczniów,
- g. jest bierny podczas zajęć szkolnych, czy podczas organizowanych imprez klasowych i szkolnych,
- h. nie wypełnia przydzielonych mu zadań np. zaniedbuje obowiązki dyżurnego,

NIEODPOWIEDNIE

- a. kultura osobista ucznia narusza zasady współzycia społecznego i ogólnie
 - a. przyjęte normy etyczne,
 - b. nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - c. nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów itp.,
 - d. jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, używa wulgarnych słów,
 - e. często popada w konflikty, wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
 - f. szantażuje młodszych i wyłudza od nich różne rzeczy,

- g. przeszkadza na lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela,
- h. przywłaszcza sobie cudze rzeczy,
- i. niszczy cudzą własność i sprzęt szkolny,
- j. przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych.
- k. często spóźnia się i wagaruje, ma ponad 7 spóźnień w ciągu półrocza, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 5,
- l. w czasie przerw swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych uczniów,

NAGANNE

Kryteria są takie same jak dla oceny nieodpowiedniej, a ponadto:

- a. uczeń nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
- b. uczeń nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży i przywłaszcza sobie cudzą własność,
- c. nie wypełnia obowiązków szkolnych i ma do nich lekceważący stosunek,
- d. jest agresywny i swoim zachowaniem zagraża innym, wykazuje naganne zachowania wobec rówieśników,
- e. uczeń wchodzi w konflikty z prawem: bójki, kradzieże, włamania, notowania na policji,
- f. uczeń sięga po używki np. papierosy itp.

II. KLASY IV – VIII

1. **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej plus następujące kryteria w szczególności:

- a. wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;
- b. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- c. jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- d. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- e. reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- f. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, jest odpowiedzialny za podjęte zadania;
- g. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- h. systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień.

2. **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w szczególności:

- a. wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- b. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- c. systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- d. nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;

- e. troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- f. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- g. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- h. jest taktowny i życzliwie nastawiony do otoczenia;
- i. wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła;
- j. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób w tym do kolegów;
- k. szanuje godność własną i innych;
- l. szanuje pracę swoją i innych osób;
- m. szanuje mienie szkoły i własność prywatną;
- n. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- o. wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd (przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym);
- p. dba o zdrowie swoje i innych;
- q. jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- r. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- s. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 2 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu półrocza;
- t. w terminie usprawiedliwia godziny nieobecne (do 2 tygodni).

3. **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w szczególności:

- a. przestrzega regulaminu szkolnego;
- b. stara się brać udział w życiu klasy i szkoły;

- c. dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- d. systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji;
- e. nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag, stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek;
- f. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- g. stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- h. nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować kulturalnie;
- i. nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- j. jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- k. jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- l. wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd (przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym);
- m. dba o zdrowie swoje i innych;
- n. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- o. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- p. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 4 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu półrocza.

4. **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w szczególności:

- a. czasami bywa nieprzygotowany do lekcji;

- b. wykazuje niesystematyczność, zdarza mu się nie odrabiać prac domowych, zapomina zeszytów i podręczników, zapomina obuwia na zmianę;
- c. często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- d. jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce;
- e. zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko i lekceważąco wobec innych;
- f. w rozmowie zdarza się, że używa wulgarnych słów;
- g. niekiedy nie wykazuje troski o swój wygląd, przychodzi do szkoły niestosownie ubrany, nie przestrzega zasad higieny;
- h. narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią;
- i. często przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- j. swoim zachowaniem stwarza niebezpieczeństwo sobie i innym;
- k. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- l. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- m. może mieć 5 nieusprawiedliwionych godzin i 6 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu półrocza.

5. **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w szczególności:

- a. notorycznie łamie zasady regulaminu szkolnego;
- b. lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów i podręczników);

- c. nie jest zainteresowany samorozwojem i uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
- d. swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć (rozmawia, wydaje głośne okrzyk i niepotrzebne komentarze, chodzi po klasie, rzuca przedmiotami);
- e. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- f. niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach;
- g. nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu;
- h. nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- i. nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- j. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- k. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- l. bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje (np. podrabia podpisy, usprawiedliwienia);
- m. swoim zachowaniem prowokuje innych do zachowań agresywnych;
- n. przynosi do szkoły i rozpowszechnia zdjęcia o tematyce pornograficznej;
- o. na lekcji używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego;
- p. ma powyżej 5 nieusprawiedliwionych godzin i ponad 7 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu.

6. **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w szczególności:

- a. nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
- b. notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne, ma negatywny stosunek do nauki;

- c. samowolnie wychodzi poza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- d. swoim zachowaniem daje zły przykład rówieśnikom i wpływa na nich demoralizująco;
- e. znęca się psychicznie i fizycznie na innych: stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, wyśmiewanie;
- f. wykazuje zachowania agresywne wymagające interwencji wymiaru sprawiedliwości (kradzież, pobicia, groźby);
- g. rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie poczuwa się do obowiązku naprawienia szkody;
- h. dopuścił się chuligańskich wybryków;
- i. wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny, narusza ich godność, pokazuje obraźliwe gesty, poniża słownie i pisemnie w tym na portalach społecznościowych, umieszcza kompromitujące zdjęcia, filmy i teksty w Internecie;
- j. wykonuje zdjęcia i nagrywa inne osoby bez ich zgody;
- k. na lekcji używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych (np. PSP, iPod, tablet);
- l. umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych;
- m. ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprawdza);
- n. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. scyzoryk, nóż, petardy, rzutki, proca);
- o. wagaruje, ma ponad kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie się spóźnia.

7. Ustalenia końcowe

- a. Zachowanie ucznia może zostać ocenione negatywnie (jako nieodpowiednie lub naganne) również wtedy, gdy spełnione są tylko niektóre pojedyncze kryteria

lub uczeń w rażący sposób naruszył jedno z wymienionych kryteriów.

- b. Ocena z zachowania może zostać podwyższona (nie więcej jednak niż o jeden stopień) pod warunkiem, że:
- niewłaściwe zachowanie ucznia miało charakter incydentalny,
 - uczeń przyznał się do błędu, wyjaśnił jego przyczyny i szczególne okoliczności,
 - uczeń okazał skruchę, a bezpośrednim tego następstwem była zdecydowana poprawa jego zachowania,
 - uczeń zrobił wszystko, by zrehabilitować ewentualne szkody, które powstały w wyniku jego niewłaściwego zachowania.
- c. Jeżeli uczeń uzyska upomnienie wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny z zachowania dobrej, bardzo dobrej, wzorowej.
- d. Jeżeli uczeń uzyska upomnienie lub nagane dyrektora nie może otrzymać oceny z zachowania poprawnej, dobrej, bardzo dobrej, wzorowej
- e. Każdy wychowawca powinien dołączyć do dziennika lekcyjnego swojej klasy „zeszyt uwag i pochwał”.

§43

WARUNKI I TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWANA PÓLROCZNĄ LUB ROCZNĄ OCENĘ KLASYFIKACYJNĄ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Poprzez TRYB USTALENIA ROCZNEJ OCENY z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
- a) poinformowanie ucznia, jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych,
 - b) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców z możliwości złożenia egzaminu

klasyfikacyjnego oraz TRYBU

UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA,

2. Poprzez TRYB USTALENIA ŚRÓDROCZNEJ OCENY z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:

- a. poinformowanie ucznia, jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych,
- b. skorzystanie przez ucznia, jego rodziców z możliwości uzyskania oceny wyższej.

**TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE
ROCZNYCH/PÓLROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH
Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Ustalenie terminu rozmowy z wychowawcą.
2. Dokładne przeanalizowanie z wychowawcą oraz rodzicem wymagań edukacyjnych na proponowaną ocenę półroczną/roczną.
3. Uczeń, jego rodzice podejmują decyzję:
 - a) akceptują proponowaną ocenę – następuje zakończenie trybu postępowania,
 - b) nie akceptują proponowanej oceny – następuje wszczęcie postępowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:
 - I. Analiza wymagań na ocenę wyższą niż proponowana – dokonana przez wychowawcę oraz ucznia i jego rodziców.
 - II. Uczeń i jego rodzice składają do dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania

wyższej niż przewidywana oceny rocznej/półrocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Termin składania wniosku nie może przekroczyć 7 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie.

III. Dyrektor szkoły ustala termin pisemnego sprawdzianu.

IV. Dyrektor szkoły powołuje Komisję do przeprowadzenia sprawdzianu.

W skład Komisji wchodzi nauczyciel uczący oraz inny nauczyciel tego samego przedmiotu, dyrektor lub jego zastępca.

V. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia pisemnie określa zakres materiału, jaki uczeń musi opanować i wykazać się jego znajomością.

VI. Uczeń przystępuje do egzaminu.

VII. Po zakończeniu testu Komisja wydaje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny.

4. W przypadku podwyższenia proponowanej oceny, uczeń jest zobowiązany do dalszej intensywnej pracy adekwatnej do wystawionej oceny.

5. Tryb postępowania nie może przekroczyć 14 dni (licząc od dnia poinformowania rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych do dnia pisemnego sprawdzianu).

TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA PÓLROCZNEJ LUB ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Ustalenie terminu rozmowy z wychowawcą.

2. Dokładne przeanalizowanie z wychowawcą oraz rodzicem wymagań edukacyjnych na proponowaną ocenę półroczną/roczną.

3. Uczeń, jego rodzice podejmują decyzję:

a) akceptują proponowaną ocenę zachowania – następuje zakończenie trybu postępowania,

b) nie akceptują proponowanej oceny zachowania - następuje wszczęcie postępowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:

I. Analiza wymagań na ocenę wyższą niż proponowana – dokonana przez wychowawcę oraz ucznia i jego rodziców.

II. Uczeń i jego rodzice składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania rocznej/półrocznej.

Uwaga: ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

III. Termin składania wniosku nie może przekroczyć 7 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie.

IV. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia rozmowy nt. zachowania ucznia. W skład komisji wchodzi nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor lub jego zastępca, 3 przedstawiciele uczniów z klasy (samorząd klasowy). W rozmowie uczestniczy także sam zainteresowany uczeń.

V. Po zakończeniu rozmowy komisja wydaje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny zachowania.

4. W przypadku podwyższenia proponowanej oceny, uczeń jest zobowiązany do przestrzegania norm zachowania odpowiednio do wystawionej oceny.

5. Tryb postępowania nie może przekroczyć 14 dni (licząc od dnia

poinformowania rodziców o proponowanej ocenie zachowania do dnia rozmowy kwalifikacyjnej).

§44

ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie półroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie szkoły i zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

a. począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 47 ust. 7 i 7 a. oraz § 46 ust. 9 Statutu Szkoły .

b. od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z zastrzeżeniem § 41 ust. 7 i 7a.

c. uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w §40 ust.6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

d. uczniowie uczęszczający na lekcje religii organizowane w innych punktach katechetycznych / poza szkołą / otrzymują ocenę na świadectwie na podstawie wydanego zaświadczenia, pod warunkiem, że organ prowadzący szkołę ustalił w drodze porozumienia z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym zasady prowadzenia zajęć.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może **zdawać egzamin klasyfikacyjny.**

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.6 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust.6 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

§45

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §44 ust. 4, 5, 6 pkt. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §44 ust. 6 pkt. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b. nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §44 ust. 6 pkt.

b. oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w §44ust. 6 pkt b – skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§46

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §41 pkt. 7 i 7a.

§47

ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNI

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.
 - a) 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. Powołana przez

dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a. w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko

kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b. wychowawca klasy,

c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g. przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §48 pkt. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. skład komisji,

- b. termin sprawdzianu, o którym mowa w §47 pkt. 2a
 - c. zadania – pytania sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 2-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§48

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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 składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a. skład komisji,

b. termin egzaminu poprawkowego,

c. pytania egzaminacyjne,

d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.

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

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

10. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje świadectwo promocyjne, na którym wystawia się datę zdania tego egzaminu.

§49

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020 i 2020/2021 egzamin zostanie przeprowadzony z trzech przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden fakultatywny: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - b) wskazują przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - a) w terminie głównym – w kwietniu;
 - b) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - b) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawione w procentach i na skali centylowej.
 - a) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji edukacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne
 - b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych
8. Wyniki z egzaminów ósmoklasisty obejmują:
 - a) wyniki z języka polskiego;
 - b) wyniki z matematyki;
 - c) wyniki z języka obcego nowożytnego;
 - d) wyniki z przedmiotu do wyboru.
9. wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
12. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

13. W klasie siódmej prowadzi się zajęcia dodatkowe z doradztwa zawodowego, które realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczany przez dyrektora szkoły, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej. Treści programu są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów. Zawierają cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji, pozwalając uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji, przekazywać wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkoły ponadpodstawowych. W programie uwzględnia się również współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

13 a. ogół działań podejmowanych przez szkołę w kierunku prawidłowego przygotowania uczniów do poziomu i kierunku kształcenia oraz do wyboru zawodu zawarty jest w „Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli

§50

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor szkoły organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi główny księgowy.
3. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego wyznaczone są przez odrębne przepisy.
4. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych.
5. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników

§51

14. uchyła się ust. 1;
15. uchyła się ust. 2.

Rozdział X. Uroczystości i sztandar szkoły

§52

1. Uroczystościami szkoły są:
 - a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b. ślubowanie pierwszoklasistów,
 - c. pożegnanie absolwentów,
 - d. inne związane ze świętami narodowymi,
 - e. inne związane z życiem szkoły.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do aktualnych wydarzeń z życia kraju i życia szkoły.

§53

1. Szkoła posiada sztandar będący jej uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w §52 pkt 1.
3. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

Rozdział XI. Przepisy końcowe

§54

1. Organy wskazane w STATUCIE w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia dokumentu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do *wymagań STATUTU*.
2. Załącznikiem do STATUTU szkoły jest każdorazowo projekt organizacji pracy szkoły, przygotowany corocznie przez dyrektora a określający organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym.

§55

1. STATUT szkoły może ulec zmianie w całości lub jego części.
2. Zmiany STATUTU szkoły następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w STATUCIE decydują organy szkoły stosownie do ich kompetencji.
3. Inne sprawy nie uregulowane STATUTEM szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami szkoły lub organem prowadzącym szkołę.

§56

1. STATUT szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

a. organy zarządzające i społeczne szkoły,

b. nauczycieli i innych pracowników,

c. uczniów,

d. rodziców.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze STATUTEM wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

Statut

wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2018 r. po uchwaleniu przez:

Radę Pedagogiczną

Radę Rodziców

Samorząd Uczniowski

WERSJA PO ZMIANACH ZATWIERDZONYCH

PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

NA POSIEDZENIU W DNIU 6 LISTOPADA 2018 ROKU.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA POMOCY

PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 122 W ŁODZI

Podstawa prawna :

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

Cel procedury :

- Uszczegółowienie sposobu postępowania w stosunku do ucznia, któremu potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- Usprawnienie działań nauczycieli w przedmiocie przygotowania opinii o uczniu oraz opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET).
- Określenie zasad dokumentowania podejmowanych działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

I Udzielanie pomocy

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. z zaburzeń zachowania emocji,
5. ze szczególnych uzdolnień,
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8. z przewlekłej choroby,
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10. z niepowodzeń edukacyjnych,
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z granicy, zmiana szkoły).

II Organizacja pomocy

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

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

III Formy pomocy

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. warsztatów
5. porad i konsultacji.

Różnorodność udzielanych form pomocy będzie uzależniona od nakładów finansowych, jakimi w danym roku szkolnym dysponuje szkoła.

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

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele oraz specjaliści. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

IV Zadania nauczycieli i specjalistów

Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b. szczególnych uzdolnień,
3. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
4. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
6. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
7. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
8. ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
9. planowanie dalszych działań;
10. dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach

- dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
11. systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
 12. zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
 13. wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
 14. doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
 15. budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
 16. kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
 17. propagowanie swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

V Postępowanie wobec ucznia, którego należy objąć pomocą psychologiczną

Ustala się następujący tryb postępowania wobec ucznia, którego należy objąć pomocą psychologiczną:

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub specjalista stwierdzą, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej (potrzeby rozwojowe lub edukacyjne) następuje:
 - niezwłoczne udzielanie tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy,
 - przekazanie informacji o tym wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy:
 - informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej z nim pracy,
 - w razie potrzeby – we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem lub stwierdza, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną z jednej (lub kilku) z form określonych w rozporządzeniu z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku konieczności objęcia ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną z jednej (lub kilku) z form, dyrektor szkoły:
 - ustala formy udzielania pomocy oraz okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane,

- przekazuje pisemnie i niezwłocznie rodzicom ucznia (pełnoletniemu uczniowi) informację o ustalonych formach pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin.
4. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia lub z nim samym, jeśli jest pełnoletni, a także - w zależności od potrzeb - z innymi osobami, poradniami lub organizacjami wymienionymi w rozporządzeniu.
 5. Specjaliści udzielający konkretnym uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych tych uczniów.
 6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 7. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

VI Zasady przygotowywania opinii o uczniu

1. Jeżeli uczeń kierowany jest na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych, w celu stwierdzenia (potwierdzenia) zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się, opinię sporządza wychowawca we współpracy z nauczycielem zgłaszającym problem.
2. Opinia ta powinna zawierać szczególności następujące informacje:
 - jakiego rodzaju trudności w pisaniu i czytaniu ma uczeń i czy występują one od początku nauki,
 - czy umie czytać ze zrozumieniem i samodzielnie pracować z tekstem,
 - czy dobrze zna zasady pisowni,
 - jakie uzyskuje wyniki w nauce,
 - z jakich przedmiotów ma trudności,
 - jak funkcjonuje w zespole klasowym,
 - jak się zachowuje podczas odpowiedzi,
 - czy regularnie uczęszcza do szkoły , czy odrabia zadania,

- czy wykonywał ćwiczenia korekcyjno – kompensacyjne zalecane przez re edukatora lub polonistę.
3. Jeżeli uczeń kierowany jest na zespół orzekający – na wniosek rodzica, opinia również powinna być sporządzona przez wychowawcę i nauczyciela zgłaszającego problem. Pedagog, logopeda, reedukator, mogą dołączyć własne uwagi.
4. Opinia, o której mowa w ust.3, powinna w szczególności zawierać następujące informacje:
- a. czy wcześniej był składany wniosek do Zespołu Orzekającego, kiedy i czego dotyczył,
 - b. charakterystyka ucznia obejmująca:
 - zachowanie - jeśli występują zaburzenia zachowania i zaburzenia emocjonalne należy opisać jak one się przejawiają,
 - opis zaobserwowanych objawów stanu zdrowia,
 - czy choroba ucznia wpływa na jego funkcjonowanie w szkole,
 - postępy w nauce, frekwencja
 - czy rodzice wykazują zainteresowanie postępami dziecka w nauce, współpracują z nauczycielami, stosują się do zaleceń specjalistów opiekujących się dzieckiem.
 - informację o rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem jego indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
 - informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w tym występujących trudnościach, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym - wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania;

Ponadto informację o:

- działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
- formach udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresie ich udzielania,
- efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
- wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem mających na celu poprawę jego funkcjonowania.

VII Orzeczenia i opinie poradni, a pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni uwzględnia się zalecenia zawarte w tych dokumentach.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowuje się dla ucznia na okres roku albo etapu edukacyjnego (określa orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
5. Program opracowuje się w terminie do 30 dni od otrzymania przez szkołę orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zespół niezwłocznie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia, opracowuje projekt programu.
7. Dyrektor szkoły zaprasza na zebranie zespołu rodziców ucznia.
8. Kopię programu przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka, na ich wniosek- wychowawca klasy.

VIII Dokumentowanie udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły

- i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Wyznaczony przez Dyrektora szkoły koordynator gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
 3. Do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, mają wgląd wszyscy nauczyciele i specjaliści oraz rodzice lub opiekunowie prawni dziecka (pełnoletni uczeń) w obecności koordynatora, na terenie placówki.

Ustalenia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli i specjalistów
2. Procedura wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2017r.

Załącznik nr 2 do Statutu

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 122 W ŁODZI

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w kierunku prawidłowego przygotowania uczniów do poziomu i kierunku kształcenia oraz do wyboru zawodu. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, oczekiwane efekty i metody pracy.

Program został opracowany przez doradcę zawodowego i skierowany jest do uczniów, ich rodziców, nauczycieli i instytucji wspomagających proces doradczy.

1. Założenia WSDZ

- Wybór zawodu to długotrwały i złożony proces stanowiący sekwencje decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
- Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat własnych predyspozycji i umiejętności, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych oraz potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia.
- Preferencje edukacyjne i zawodowe są zależne od uwarunkowań wewnętrznych (cechy osobowości, temperament, zdolności) i zewnętrznych człowieka (doświadczenia, otoczenie społeczne).
- Szkoła obok rodziny stanowi środowisko mające istotny wpływ na podejmowanie decyzji edukacyjnych uczniów.
- Działania w ramach WSDZ mają być zaplanowane, spójne, prowadzone w sposób ciągły i systematyczny i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły.
- WSDZ obejmuje indywidualną oraz grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną).

2. Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 ze zm.) • Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r . - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz.1304, Nr203, poz. 1966, Nr 228, poz.2258 oraz z 2004r., Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013.532 z dnia 7 maja 2013 r.).

3. Cele WSDZ

Cel główny:

Przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej oraz wyboru zawodu.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- a) zna swój potencjał (predyspozycje, mocne strony i ograniczenia, zainteresowania, uzdolnienia),
- b) posiada informacje na temat różnych grup zawodowych (charakterystyka wykonywanej pracy, wymagania do wykonywania konkretnego zawodu, przeciwwskazania zdrowotne),
- c) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania, wie jak się uczyć,
- d) rozwija umiejętności pracy w zespole (komunikatywność, zaangażowanie, właściwe relacje),
- e) prezentuje postawę szacunku do pracy,
- f) zna zasady trafnego wyboru szkoły i zawodu,
- g) rozwija umiejętność podejmowania decyzji,
- h) jest otwarty i przygotowany na wyzwania współczesnego świata (gotowość do zmian).

Ponadto uczeń klasy siódmej:

- a) zna zasady systemu kształcenia w Polsce oraz ofertę edukacyjną szkół ponadpodstawowych,
- b) zna zasady rekrutacji do szkół i terminarz rekrutacyjny,
- c) zna źródła informacji edukacyjnych i zawodoznawczych, ma dostęp do tych informacji.

Nauczyciele:

- a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- b) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu określać jego ścieżkę edukacyjną i zawodową,
- c) umożliwiają rozwój zainteresowań i zdolności uczniów,
- d) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z zaleceniami,
- e) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- f) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w realizowanie doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- c) znają ofertę szkół ponadpodstawowych i zasady oraz terminarz rekrutacji (dotyczy rodziców uczniów klas siódmych),

d) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody i zakłady pracy),

e) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych.

4. Realizatorzy i uczestnicy:

WSDZ realizowany będzie przez społeczność szkolną: dyrekcję szkoły, nauczycieli i wychowawców, specjalistów, uczniów klas 1 –7 i rodziców uczniów. Szkoła będzie w tym zakresie współpracowała z instytucjami organizacjami wspierającymi jej pracę (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształceni Praktycznego, zakładami pracy)

Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. To wspólne zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej.

Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, nauczanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.

Koordinator doradztwa zawodowego bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonuje bieżącego monitorowania realizacji WSDZ, przeprowadza ankietę ewaluacyjną i sporządza sprawozdanie z realizacji WSDZ.

Pedagog szkolny diagnozuje potrzeby oraz możliwości uczniów, udzielają indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne oraz na temat technik uczenia się, radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji, kieruje

uczniów do specjalistycznych placówek, monitoruje losy absolwentów.

Wychowawcy na lekcjach wychowawczych wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego, kierują uczniów potrzebujących pomocy na konsultacje do doradcy zawodowego, prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie, zajęcia o tematyce zawodowej, uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów.

Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową uwzględniając elementy doradztwa zawodowego.

Przykłady zadań nauczycieli poszczególnych przedmiotów w odniesieniu do doradztwa zawodowego:

Nauczyciel doradca zawodowy prowadzi zajęcia ukierunkowane na autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznanie własnych zdolności, mocnych stron i umiejętności. Przekazuje informacje o potrzebach rynku pracy i możliwościach zatrudnienia. Przybliża charakterystykę poszczególnych zawodów, informuje jakie są źródła informacji o zawodach. Uczy planowania ścieżki edukacyjnej. Prezentuje wiadomości o typach szkół, ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych. Bada predyspozycje zawodowe uczniów, prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców w zakresie świadomych wyborów edukacyjno-zawodowych, organizuje wycieczki zawodoznawcze.

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczą wyszukiwania informacji na temat edukacji i zawodów za pomocą słowników, encyklopedii, Komputera. Wdrażają do podejmowania obowiązków i rzetelnego ich wypełniania. Zapoznają z pojęciem pracy i wynagrodzenia pieniężnego oraz sytuacji ekonomicznej rodziny. Przedstawiają znaczenie pracy w życiu człowieka, omawiają z dziećmi zawody ich najbliższych, przybliżają charakterystykę pracy w różnych zawodach. Rozwijają zainteresowania zawodoznawcze, zapoznają ze sposobami powstawania różnych przedmiotów, uczą podstawowych umiejętności technicznych.

Nauczyciel zajęć komputerowych i informatyki prowadzi naukę poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, gromadzenia i wykorzystywania informacji np. dotyczących oferty edukacyjnej gimnazjów, pomaga uczniom klas siódmych w logowaniu się do elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji. Wyjaśnia organizację i zasady bezpiecznej pracy z komputerem. Uczy komunikowania się z pomocą komputera i technologii informacyjnych. Prezentuje sposoby opracowywania tekstów, prezentacji multimedialnych oraz danych liczbowych w arkuszu kalkulacyjnym. Wdraża do pracy zespołowej w ramach projektu, pokazuje sposoby wykorzystania technologii informacyjnych w różnych zawodach.

Nauczyciele języka polskiego omawiają charakter pracy w różnych zawodach, uczą tworzenia wypowiedzi: pisanie życiorysu, podania, ogłoszenia, listu oficjalnego oraz zasad savoir-vivre w zakresie dostosowywania wypowiedzi do sytuacji. Kształtują i rozwijają kompetencje językowe: umiejętność operowania i poszerzanie zasobu słownictwa z obszaru: szkoła i nauka, środowisko społeczne. Wdrażają do samokształcenia i zdobywania informacji za pomocą dostępnych źródeł: słowników, encyklopedii. Pokazują znaczenie komunikacji niewerbalnej w autoprezentacji.

Nauczyciele matematyki uczą gromadzenia i porządkowania danych o edukacji i zawodach, odczytywania i interpretacji danych w tekstach, tablicach i wykresach. Kształtują umiejętność posługiwania się procentami, interpretacji danych statystycznych, zapoznają z zawodami z dziedziny księgowości i rachunkowości. Uczą planowania czynności z wykorzystaniem kalendarza oraz dzielenia zadań na etapy.

Nauczyciele języków obcych zapoznają uczniów z zasobem języka dotyczącym szkoły i pracy oraz cech charakteru i umiejętności. Prezentują uczniom filmy o zawodach w języku obcym. Uczą umiejętności wypowiedzenia się na temat swoich umiejętności (prezentacja siebie).

Zachęcają do pracy zespołowej, np. metodą projektu.

Nauczyciele przyrody omawiając stan zdrowia człowieka nawiązują do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach.

Wykazują znaczenie odpoczynku w życiu człowieka, zachowania higieny warunków nauki i pracy. Wdrażają do zarządzania czasem i organizowania pracy własnej. Zapoznają z zawodami z dziedziny meteorologii, rolnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, fizyki, chemii, geografii, ochrony zdrowia, astronomii.

Nauczyciele historii i społeczeństwa informują o zasadach funkcjonowania władz lokalnych: siedziba, zakres działań, sposób powoływania.

Wyjaśniają demokratyczny charakter państwa. Charakteryzują pojęcie samorządności, opisują zawody związane z polityką, dyplomacją. Zapoznają uczniów ze znaczeniem społecznego podziału pracy, opisują grupy społeczne i ich role w społeczeństwie. Uczą zasad tworzenia drzewa genealogicznego. Omawiają z uczniami funkcjonowanie przemysłu, warunki pracy dawniej i dziś. Prezentują podstawowe cechy obecnego systemu gospodarczego.

Nauczyciele wychowania fizycznego wdrażają do zdrowego stylu życia, pomagają opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym i fizycznym.

Nauczyciele wychowania do życia w rodzinie prowadzą lekcje na temat ról społecznych i modeli życia. Zapoznają uczniów ze sposobem funkcjonowania instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny. Kształtują poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.

Nauczyciele etyki przedstawiają znaczenie i wartość pracy w życiu człowieka, etykę zawodową, pomagają tworzyć uczniom ich własne systemy wartości. Pomagają poznać siebie, przyjąć odpowiedzialność za siebie. Przekazują wiedzę o znaczeniu praw i obowiązków, zasad i reguł postępowania w życiu człowieka. Uczą prowadzenia dyskusji i umiejętności uzasadniania opinii dotyczących zjawisk w społeczności lokalnej. Nauczyciel muzyki zapoznaje uczniów z zawodami związanymi z muzyką, przekazuje wiedzę o tworzeniu instrumentów, uczy gry na instrumentach.

Nauczyciel plastyki zapoznaje z zawodami z dziedziny kultury. Uczy korzystania z przekazów medialnych oraz wykorzystywania ich

wytworów.

Nauczyciel techniki opisuje funkcje urządzeń technicznych, omawia kolejność działań technologicznych, organizację miejsca pracy i szacowanie czasu jej trwania. Uczy posługiwania się narzędziami do obróbki ręcznej.

Nauczyciele biblioteki zapewniają uczniom dostęp do informacji zawodowej. Prenumerują czasopisma związane z edukacją oraz literaturę z zakresu doradztwa zawodowego, udostępniają ulotki o szkołach.

Ponadto nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności

5. Formy i metody pracy doradczej:

Formy działania:

- Diagnoza i analiza potrzeb na działania doradcze (wywiad, ankieta).
- Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem.
- Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach, materiałach –punkt konsultacyjny .
- Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, np. pielęgniarka, strażak, policjant, stomatolog, dietetyk, itp.
- Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów.
- Udzielanie indywidualnych porad uczniom, rodzicom, nauczycielom.
- Organizowanie wycieczek do szkół i zakładów pracy.
- Warsztaty dla rodziców, nauczycieli.

- Indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)
- Zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu chęci świadomego planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych.
- Zajęcia grupowe nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych i radzenia sobie ze stresem.
- Zajęcia umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, np. filmy zawodoznawcze.
- Realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów.
- Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
- Tablica z informacjami na temat rekrutacji szkół ponadgimnazjalnych i aktualnej ofercie edukacyjnej.
- Udział dniach otwartych poszczególnych szkół ponadgimnazjalnych.
- Udział w konkursach z zakresu doradztwa zawodowego.

Formy adresowane do rodziców
uczniów

- Prowadzenie poradnictwa dla rodziców w zakresie świadomego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej
- Kierowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na konsultacje z doradcą zawodowym

- Zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów
- Udział w dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych
- Udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji) i zawodowych (o zawodach przyszłości)

Formy adresowane do nauczycieli

- Udział w szkoleniach z zakresu doradztwa zawodowego
- Tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą
- Śledzenie losów absolwentów

Formy adresowane do środowiska lokalnego:

- Spotkania z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych
- Spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i zakładów pracy
- Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Łódzkim Centrum Doskonalenia Zawodowego i Kształcenia Praktycznego

Metody pracy doradczej:

- Metody aktywizujące (burza mózgów, dyskusja, giełda pomysłów, mapy myśli, projekt edukacyjny)
wspólne pracowanie nad rozwiązaniem problemu
- Drama –krótkie scenki i inscenizacje, odgrywanie ról

- Metody plastyczne – komiksy, plakaty
- Metody audiowizualne - wykorzystanie Internetu jako narzędzi zdobywania informacji, programy i prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne
- Gry i zabawy rozwijające myślenie strategiczne
- Trening komunikacji i zachowań społecznych, mini-wykłady, pogadanki, debaty, wspólna praca nad rozwiązaniem problemu

6. Treści i czas realizacji programu

Treści wynikające z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego będą realizowane w ciągu roku szkolnego na lekcjach wychowawczych, przedmiotowych, zastępstwach, zajęciach pozalekcyjnych oraz poza szkołą poprzez udział uczniów w wyjściach i wycieczkach, w spotkaniach i imprezach edukacyjnych związanych z wyborem szkoły i poznawaniem zawodów.

7. Przewidywane rezultaty (efekty) i korzyści z realizacji WSDZ:

Dla uczniów i rodziców:

- Dostęp do informacji edukacyjnej i zawodowej
- Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe.
- Kształtowanie odpowiednich postaw, nawyków, umiejętności i wiedzy oraz aktywności zawodowej uczniów
- Mniej niepowodzeń szkolnych, większa chęć do nauki i prac.
- Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci

- Przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról społecznych

Dla szkoły:

- Utworzenie na terenie szkoły bazy informacji edukacyjnej i zawodowej oraz jej systematyczna aktualizacja
- Lepsze wyniki edukacyjne uczniów
- Zwiększenie konkurencyjności szkoły na rynku edukacyjnym
- Realizowanie przepisów prawa oświatowego w zakresie doradztwa zawodowego

Dla środowiska lokalnego:

- Zwiększenie trafności decyzji edukacyjnych uczniów wybierających szkołę ponadpodstawową
- Promocja lokalnych instytucji i zakładów pracy

8. Ocena i ewaluacja

Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być stale monitorowana, ewaluowana i objęta kontrolą podjętych i zrealizowanych działań. Kontrola powinna być dokonywana w celu poprawy jakości realizowanych zadań lub wytyczenia nowych form pracy.

Ewaluacja (wywiad, obserwacja) powinna zobrazować dynamikę procesu i rodzące się nowe potrzeby czy niezaplanowane rezultaty, dzięki czemu można dokonywać aktualizacji działań doradczych, odkrywać aktualne potrzeby i oczekiwania.