

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

STATUT

PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 9

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

W GRUDZIĄDZU

Spis treści:

DZIAŁY:

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator
środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

DZIAŁ I: Nazwa szkoły.

DZIAŁ II: Informacje o szkole.

DZIAŁ III: Cele i zadania szkoły.

DZIAŁ IV: Organy szkoły.

DZIAŁ V : Organizacja szkoły.

DZIAŁ VI : Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator
środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

DZIAŁ VII : Uczniowie szkoły.

DZIAŁ VIII : Rekrutacja uczniów do szkoły.

DZIAŁ IX : Klasy sportowe.

DZIAŁ X : Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

DZIAŁ XI : Postanowienia końcowe.

DZIAŁ I

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator
środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

NAZWA SZKOŁY.

§1.1 Nazwa, typ i siedziba szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 9 im. Tadeusza Kościuszki

Publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa

86-300 Grudziądz ul. Forteczna 29

2 Organem prowadzącym szkołę jest miasto Grudziądz.

86-300 Grudziądz ul. Ratuszowa 1

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2.1 Celem działania szkoły jest:

1. Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom.
2. Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w koncepcji pracy szkoły oraz programie wychowawczo – profilaktycznym:
 - a) Nieustanne wspieranie uczniów w dążeniu do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju zgodnego z osobistymi potrzebami i możliwościami.

- b) Zmierzenie do wykształcenia i wychowania samodzielnego, twórczego człowieka dobrze przygotowanego do życia w rodzinie, środowisku lokalnym, w ojczyźnie i zjednoczonej Europie.
- c) Dbanie o to, aby każdy uczeń naszej szkoły był dobrze przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu kształcenia.
- d) Zapewnienie naszym uczniom optymalnych warunków rozwoju w atmosferze akceptacji, szacunku, wsparcia, dobrego przykładu.
- e) Zaoferowanie uczniom różnorodnej, bogatej i niezwykle atrakcyjnej szkolnej oferty edukacyjnej.
- f) Dążenie do tego, aby relacje pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami a szkołą, szkołą a środowiskiem lokalnym były partnerskie i demokratyczne.
- g) Zapewnienie uczniom możliwości kształtowania **postaw prospołecznych**, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§3.1 Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez : podejmowanie działań wynikających z zapisów rozporządzenia w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

1. Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
2. Realizację koncepcji pracy szkoły opracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
3. Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego

na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;

4. Realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;

5. Współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;

6. Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiającymi rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;

7. Podejmowanie innych działań służących wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.

3.2. Stała współpraca z rodzicami w zakresie wychowania, kształcenia i profilaktyki.

3.3 Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami przez wychowawców i na spotkaniu Rady Rodziców przez dyrektora szkoły.

2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat wyników w nauce i zachowania dziecka, spostrzeżeń dotyczących jego osobowości i rozwoju.

3. Znajomości statutu, systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego, wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania, wykazu podręczników na dany rok szkolny.

4. Uzyskiwania porad w sprawach wychowawczych od nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa i dyrekcji.

5. Współdziałania w kierowaniu życiem szkoły poprzez prace rady rodziców.

6. Występowania do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy.

7. Wcześniejszego zapoznania się z przewidywanymi ocenami z przedmiotów i zachowania przed klasyfikacją roczną w sposób i terminach zagwarantowany przez statut.

8. Wyrażania pisemnych opinii i wniosków usprawniających pracę szkoły i przekazywania ich dyrekcji bezpośrednio lub przez radę rodziców.

9. Stałych spotkań z wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze, organizowanych obowiązkowo minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.

3.4 Rodzice mają obowiązek:

1. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w razie nieobecności, informowania wychowawcę i usprawiedliwiania powstałych nieobecności w ciągu trzech dni.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć oraz uzupełnianie powstałych zaległości.
4. Systematycznego kontrolowania wpisów dokonywanych w e-dzienniku oraz w zeszytach informacyjnych.

1. W przypadku zmiany planu lekcji:

a) dla klas I-III informuje się poprzez e-dziennik oraz wpis w zeszytach informacyjnych lub przedmiotowych. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się i podpisania informacji. W przypadku braku podpisu, wychowawca odprowadza dzieci do świetlicy szkolnej.

b) Dla klas IV-VIII rodzic i uczniowie zostają poinformowani poprzez wpis do dziennika elektronicznego. W zależności od zmian w planie, uczniowie przychodzą na późniejszą godzinę lub zwolnieni są wcześniej do domu.

3.5 Sprawowanie opieki wychowawczej przez wszystkich nauczycieli a w szczególności wychowawców realizujących szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

3.6 Umożliwienie uczniom, w czasie procesu dydaktyczno-wychowawczego, podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej poprzez poszanowanie jego godności, przekonań i nietykalność osobistej.

3.7 Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły:

1. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący,
2. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczeń pozostaje **przez cały czas pod opieką nauczyciela,**
3. Podczas zajęć wychowawczych i imprez klasowych – wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
4. W bibliotece – nauczyciel biblioteki,
5. W świetlicy i w stołówce wychowawca świetlicy,
6. W czasie zajęć terenowych, w trakcie wycieczek i w trakcie wyjść w mieście i poza nim nauczyciele organizujący te zajęcia, wypełniają kartę wycieczki i przedstawiają dyrektorowi do zaakceptowania w terminie najpóźniej trzech dni przed planowanymi zajęciami,
7. W przypadku wyjść części klasy, pozostali uczniowie zostają przydzieleni przez dyrektora szkoły, imiennym wykazem do innej klasy, wykaz sporządza nauczyciel organizujący wyjście lub wyjazd,
8. W czasie prac porządkowych w szkole i poza nią – nauczyciel organizujący te prace,
9. Podczas przerw międzylekcyjnych w szkole i na boisku – nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów,
10. Podczas zawodów, konkursów, olimpiad, turniejów w tym, organizowanych poza szkołą – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
11. W trakcie badań profilaktycznych – pielęgniarka szkolna,
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę wychowawcy świetlicy:

a) nauczyciel ww. otrzymuje pisemny wykaz uczniów, którzy zostali przydzieleni pod jego opiekę,

b) nauczyciel zobowiązany jest odnotowywać nieobecności uczniów w dokumentacji świetlicy szkolnej,

1. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego, wydane decyzją dyrektora szkoły, może być zwolniony z udziału w tych zajęciach tylko wtedy, kiedy są to pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, po uzyskaniu przez szkołę pisemnego oświadczenia rodziców:

a) w przypadku, kiedy zajęcia takie odbywają się między innymi lekcjami, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego;

b) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego czasowo, także przez rodzica, pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, a w przypadku pierwszych lub ostatnich zajęć, na pisemny wniosek rodziców może być zwolniony do domu. W takim przypadku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną;

1. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych:

a) na pisemny wniosek rodziców wniesiony do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale,

b) po wcześniejszym powiadomieniu telefonicznym przez rodziców wychowawcę klasy,

c) w przypadku nagłego wypadku, pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły;

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego, dostosowanego do warunków, jakimi dysponuje pracownia komputerowa,

2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom bezpłatny dostęp do e-dziennika i gwarantuje

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

bezpieczeństwo w zakresie danych osobowych oraz wszelkich informacji zawartych w e-dzienniku.

3. Wszyscy pracownicy obsługi i administracji są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów i mają obowiązek bezzwłocznie reagować w sytuacjach jego zagrożenia.

3.8 Podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez systematyczną ewaluację procesu

dydaktyczno-wychowawczego.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY.

§4.1 Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski

4.2. Dyrektor szkoły:

1. Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie,

- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

1. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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 pozostałych pracowników szkoły;

1. A ponadto:

a) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;

b) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami oraz organizuje obrót podręcznikami używanymi;

c) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;

d) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

4.3. Rada Pedagogiczna

1. Realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;

- b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,

a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4.4. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły;

1. Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin rady rodziców;

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

c) opiniowanie programu poprawy efektów kształcenia,

d) wybieranie przedstawiciela do zespołu opiniującego pracę nauczyciela za okres stażu i rozpatrywanie odwołania nauczyciela od oceny,

e) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, w danym roku szkolnym, przedstawionych przez dyrektora szkoły.

1. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4.5. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły;
2. Tryb wybierania uczniów do samorządu oraz jego kompetencje i zasady funkcjonowania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych określa regulamin działania samorządu uczniowskiego;
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4.6. W szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmowane są działania z zakresu wolontariatu.

1. Działalność wolontariuszy realizowana jest w ramach działań samorządu szkolnego i kół zainteresowań w obszarach:

- a) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
- b) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez,
- c) organizowania pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych,
- d) organizowania doraźnej współpracy z różnymi instytucjami (np. hospicjum, Dom Pomocy Społecznej, schronisko dla zwierząt itd.)
- e) organizowania zbiórek na cele charytatywne.

1. Przyjmuje się, że wolontariusze nie powinni mieć mniej niż 13 lat.
2. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
3. Porozumienie jest umową cywilno-prawną zawieraną między dyrektorem szkoły a rodzicem/prawnym opiekunem ucznia.
4. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
5. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu ustala opiekun z grupą wolontariuszy na dany rok szkolny.

§5.1 Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły;

1. Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w wymaganiach wobec szkół i placówek;
2. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
3. Dyrektor szkoły inicjuje spotkania organów szkoły i umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb
4. Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze;
5. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
6. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb;

5.2.Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1. System przekazu informacji obejmuje następujące formy:

- a) księga zarządzeń dyrektora szkoły,
- b) posiedzenia rady pedagogicznej,
- c) zebrania informacyjne rad klasowych z dyrektorem szkoły oraz rodziców z wychowawcami klas.

1. Decyzje w sprawach zmian w organizacji pracy szkoły podejmowane są po zapoznaniu się z opiniami przedstawicieli rodziców i uczniów,

1. W sytuacjach konfliktowych rozstrzygnięcie sporów odbywa się na zebraniach plenarnych danych zespołów.

5.3. Procedury rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

1. Jeśli stroną konfliktu jest uczeń:

- a) wychowawca klasy,
- b) pedagog,
- c) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

d) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę,

e) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż 14 dni od daty wydania orzeczenia.

1. Jeśli stroną konfliktu jest rodzic lub prawny opiekun dziecka:

a) wychowawca klasy,

b) pedagog,

c) dyrektor szkoły

1. Jeśli stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły.

2. Jeżeli w sporze uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§6.1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe

stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- b) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zajęciami edukacyjnymi w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
- d) przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór,
- e) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- f) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotychczasowych efektów kształcenia i wychowania,
- g) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§7.1 Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- a) sale dydaktyczne,
- b) pracownię komputerową,
- c) sale gimnastyczne z zapleczem,
- d) boisko sportowe,
- e) gabinet profilaktyki zdrowotnej /gabinet pielęgniarstwa,
- f) bibliotekę,

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

- g) świetlicę,

- h) stołówkę,

- i) gabinet pedagoga,

- j) gabinet psychologa,

- k) gabinet logopedyczny.

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

7.3. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry szkolne:

- a) semestr pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia.

- b) semestr drugi trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7.4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. Dniami tymi są w szczególności:

- a) dni, w których przeprowadza się zewnętrzne egzaminy,
- b) dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

7.5. Dyrektor szkoły do 30 września danego roku szkolnego informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7.6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu.

- a) w dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne (wychowawczo – opiekuńcze, imprezy kulturalne, sportowe i turystyczne, konkursy, turnieje),

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na te dni w wyznaczone soboty.

7.7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny szkoły, który musi być zgodny z ramowym planem nauczania i wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli, zatwierdza organ prowadzący.

7.8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez radę pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

7.9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
2. Czas trwania poszczególnych zajęć (z wyjątkiem języka obcego, religii i zajęć komputerowych) w klasach I -III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W uzasadnionych wypadkach godzina lekcyjna może trwać 30 minut. Takimi wypadkami mogą być:

- a) złe warunki atmosferyczne,

- b) zagrożenie bezpieczeństwa,

- c) wyjątkowa sytuacja wynikająca z organizacji pracy na terenie budynku i obiektów szkolnych.

7.10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 25 osób.

Zwiększenie liczby uczniów w klasach I-III może nastąpić po uzyskaniu zgody przez dyrektora szkoły od organu prowadzącego na wniosek oddziałowej rady rodziców.

7.11. 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.

7.12. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

- a) języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

b) wychowaniu fizycznym – grupa liczy do 26 uczniów.

7.13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałami.

7.14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, wg skali obowiązującej w statucie. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7.15. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.

7.16. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.

7.17. W szkole funkcjonują klasy sportowe od drugiego etapu kształcenia.

7.18. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

7.19. Uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:

a) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo

b) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej

można kierować do oddziałów przysposabiających do pracy.

1. Tryb kierowania uczniów do oddziałów przysposabiających do pracy:

a) uczeń musi mieć ukończone 15 lat,

b) uczeń powtarza klasę co najmniej jeden raz i nie rokuje ukończenia szkoły,

c) posiada aktualną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

d) rodzice wyrażają zgodę na przeniesienie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy,

2. Przekazanie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§8. Organizacja pracowni szkolnych.

8.1. Organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, określają odrębne regulaminy poszczególnych pracowni.

§9. Organizacja biblioteki szkolnej.

9.1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1. Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

2. Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

5. Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z wykorzystaniem programu bibliotecznego Mol+.

§10. Organizacja świetlicy szkolnej.

10.1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

10.2. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy szkolnej:

1. Zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy bezpiecznych warunków spędzania wolnego czasu,
2. Realizacja planu pracy świetlicy w grupach wychowawczych,
3. Zapewnienie uczniom pozostającym w świetlicy niezbędnych warunków do pracy własnej oraz udzielanie pomocy w tym zakresie,
4. Prowadzenie opieki doraźnej dla uczniów,
5. Wzbudzanie i kształtowanie zainteresowań i zdolności uczniów,
6. Otaczanie szczególną opieką dzieci specjalnej troski oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
7. Organizowanie dożywiania uczniów,
8. Współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.

10.3. Świetlica organizuje dożywianie dzieci oraz program „Szlanka mleka”.

10.4. Organizacja stołówki szkolnej:

1. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie klas 0-8.

2. Obiady spożywane są z uwzględnieniem podziału na 2 grupy wiekowe:

- 11³⁰ – 11⁵⁰ „0” – IV

- 12³⁵ – 12⁵⁰ V – VIII

3. Posiłki wydawane są na podstawie imiennych kart obiadowych wykonanych przez wychowawców świetlicy.

4. Funkcje dyżurnych sprawują uczennice klas starszych.

5. Koordynatorami prac w stołówce są wychowawcy świetlicy.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§11.1 Nauczyciel wykonuje zadania określone w Karcie Nauczyciela a ponadto:

1. Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
2. Planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
3. Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
4. Prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
5. Przestrzega tajemnicy służbowej;

6. Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
7. Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
8. Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
9. Na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
10. Aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
11. Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
12. Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
13. Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
14. Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
15. Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;

16. Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb możliwości, a w szczególności:

i

- 1) Dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
- 2) W oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
- 3) Rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
- 4) Różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
- 5) Na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- 6) Szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki.
- 7) Dbą o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach poprzez:
 - a) systematycznie kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, egzekwowanie przestrzegania regulaminów,

- c) przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i na boiskach sportowych oraz korzystania tylko ze sprawnego sprzętu,

- d) na początku każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów i odnotowanie jej w dzienniku lekcyjnym,

- e) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i funkcjonującym regulaminem nauczyciela pełniącego dyżur,

17. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

18. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

19. Przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawia dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,

20. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w arkuszu ocen ucznia dokonuje nauczyciel będący wychowawcą klasy, upoważniony przez dyrektora szkoły.

1) sprostowanie błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła,

2) sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

21. Opracowanie planu metodycznego z określeniem, realizowanych treści z podstawy programowej, z nauczanego przedmiotu i oddanie go do dyrektora szkoły we wskazanym terminie.

11.2. Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach danego etapu kształcenia tworzą zespoły nauczycielskie:

a) przedmiotowe

b) klasowe zespoły wychowawcze

2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:

a) zespół nauczycieli kl. I-III (I etap edukacyjny)

b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (j.polskiego, j.angielskiego, historii i społeczeństwa, biblioteki, świetlicy, religii)

c) zespół nauczycieli matematyczno-fizycznych (matematyki, fizyki, geografii, informatyki, techniki)

d) zespół nauczycieli przedmiotów biologiczno-chemicznych (biologii, chemii, przyrody)

e) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,

f) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora (na wniosek zespołu), a klasowego zespołu wychowawczego wychowawca klasy.

4. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego:

a) organizuje pracę zespołu na co dzień,

b) wyznacza terminy spotkań,

c) przydziela zadania i egzekwuje ich wykonanie,

d) motywuje zespół do pracy,

5. Zadania zespołów przedmiotowych:

a) przedstawienie dyrektorowi szkoły wniosku o zatwierdzenie

programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu

kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,

b) ustalanie zestawów podręczników,

c) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

d) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu dokonywania pomiaru dydaktycznego,

e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,

g) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia.

6. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego powinny odbyć się co najmniej cztery spotkania zespołu przedmiotowego.

7. Zadania klasowych zespołów wychowawczych:

a) prowadzenie rozmów z rodzicami na temat konieczności przebadania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- b) wydanie opinii o zachowaniu ucznia celem ustalenia oceny z zachowania,

- c) określanie problemów dydaktyczno-wychowawczych, o których informowani są rodzice w czasie spotkań klasowych oraz indywidualnych,

- d) diagnozowanie zjawisk patologicznych i ustalanie sposobów przeciwdziałania tym zjawiskom,

- e) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do konkretnych uczniów i całego zespołu klasowego,

- f) wnioskowanie do dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

8. Spotkania klasowego zespołu wychowawczego odbywają się doraźnie (w zależności od potrzeb). W spotkaniach tych nie zawsze muszą uczestniczyć wszyscy nauczyciele uczyący w danej klasie.

9. Zespoły nauczycielskie i wychowawcze mają obowiązek prowadzenia dokumentacji.

10. Za prowadzenie dokumentacji zespołu przedmiotowego odpowiada przewodniczący zespołu.

11. Za prowadzenie dokumentacji klasowego zespołu wychowawczego odpowiada wychowawca klasy.

12. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są zespoły nauczycielskie, w celu organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z tym że dla

ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego również wymagany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany zgodnie z przepisami.

11.3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

1. Realizuje założenia szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
2. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
3. Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
4. Integruje zespół klasowy;
5. Planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego,
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.
7. Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
8. Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,
9. Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;

10. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
11. Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
12. Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
13. Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;

14. Kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
15. Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
16. Doskonalą kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
17. Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
18. Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
19. Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów.
20. Kryteria warunkujące powierzenie wychowawstwa nauczycielowi:

a) umiejętność diagnozowania środowiska klasowego,

b) umiejętność planowania i organizowania środowiska wychowawczego,

c) umiejętność stosowania terapii w zespole klasowym.

21. Kryteria odbierania wychowawstwa nauczycielowi:

a) z przyczyn organizacyjnych szkoły,

b) z przyczyn losowych,

c) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy, złożony dyrektorowi szkoły,

d) w przypadku rażącego naruszania obowiązków wychowawcy lub etyki zawodu nauczyciela,

e) długotrwałej i często występującej nieobecności nauczyciela,

f) braku efektów pracy wychowawczej, potwierdzonej dokumentacją szkolną,

g) konfliktu pomiędzy zespołem klasowym a wychowawcą,

h) na umotywowany wniosek rodziców.

1. Zmiana wychowawcy odbywa się po rozpoznaniu i rozpatrzeniu sprawy przez dyrektora szkoły.

2. Uczniowie i rodzice mogą występować do dyrektora z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy klasy.

1. Tryb postępowania powierzenia obowiązków wychowawcy klasy, o którym mowa w punkcie 23.:

a) rodzice, uczniowie wspólnie występują do dyrektora z pisemnym wnioskiem zawierającym szczegółowe uzasadnienie propozycji dotyczącej doboru lub zmiany wychowawcy,

b) złożenie wniosku musi być poprzedzone wspólnym zebraniem rodziców i uczniów, w czasie którego przeprowadza się głosowanie w przedmiotowej sprawie i aby wniosek przeszedł, wymagane jest jego przegłosowanie, ilością $2/3$ głosów, w obecności $3/4$ ogółu rodziców uczniów danej klasy,

c) w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku, dyrektor zobowiązany jest powierzyć zadania wychowawcy klasy, innemu nauczycielowi, uczącemu w tej klasie.

11.4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

1. Prace pedagogiczne:

a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,

c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

1. Prace organizacyjno-techniczne:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) selekcja zbiorów,

d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,

e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,

f) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki sprawozdań z tej pracy,

g) prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.

11.5. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy szkolnej:

1. Zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy bezpiecznych warunków spędzania wolnego czasu,

2. Realizacja planu pracy świetlicy w grupach wychowawczych, zapewnienie uczniom pozostającym w świetlicy niezbędnych warunków do pracy własnej oraz udzielanie pomocy w tym zakresie,

3. Prowadzenie opieki doraźnej dla uczniów,
4. Wzbudzanie i kształtowanie różnorodnych zainteresowań i zdolności uczniów,
5. Otaczanie szczególną opieką dzieci specjalnej troski oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
6. Organizowanie dożywiania uczniów,
7. Współpraca z rodzicami uczniów i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.

11.7. Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.

1. Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki.
2. Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.

1. Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni.
2. Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.
1. Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
2. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

1. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

§12. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

12.2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

- i) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,

- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

12.5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

12.6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12.8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego;
- j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12.9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

12.10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12.11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.

12.12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.

12.13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.

12.14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

12.15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. (Dziennik Ustaw – 4 – Poz. 1591).

12.16. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem.

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

3. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

4. Opinia, o której mowa, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

8. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

12.17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się

12.18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

12.19. Godzina zajęć, o których mowa trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

12.20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć i przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

12.21. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

e) 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 przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

12.22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– 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,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

12.23. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

12.24. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

2. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

c) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

d) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

12.25. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12.26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor powierza powołanemu przez siebie zespołowi.

12.27. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

12.28. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia.

12.29. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. 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;

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12.30. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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.

12.31. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i

zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12.32. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5 Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY.

§13. Obowiązek szkolny

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

13.2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,

- b) posiada opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

13.3. Dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na wniosek rodziców potwierdzony opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie odroczenia.

13.4. Wniosek powinien być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, jednak nie później niż do 31 sierpnia.

13.5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

13.6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub

obowiązku nauki poza szkołą.

Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

13.7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy przeprowadzane są w szkole, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

13.8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

13.9. Rodzice powinni złożyć do 31 sierpnia wnioski na każdy rok kalendarzowy dołączając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia

§14. Prawa i obowiązki ucznia:

14.1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1. Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2. Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
3. Korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania; dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku napotykania na trudności z opanowaniem materiału i do powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzeniu i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu,
4. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. Poszanowania swojej godności,
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
8. Korzystania z pomocy lekarskiej oraz poradnictwa psychologicznego ze strony pedagoga, psychologa i nauczycieli,
9. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

10. Nietykalności osobistej,

11. Bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

12. Korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
13. Korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
14. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
15. do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, prac kontrolnych,
16. Uczestniczenia w pracach samorządu uczniowskiego i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
17. Przystąpienia do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do jego ewentualnych dysfunkcji potwierdzonych opiniami odpowiednich poradni,
18. Otrzymania od dyrektora szkoły zaświadczenia o wynikach sprawdzianu, które przekazuje szkole Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,
19. Do oceniania zachowania poprzez rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły,
20. Przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,

21. Czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,

 22. Odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – na ten okres nie zadaje się pisemnych prac domowych,

 23. Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (obejmuje ono brak pracy domowej, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej i nieprzygotowanie do niezapowiedzianej kartkówki z bieżącego materiału) dwa razy w semestrze, jeżeli zgłosi ten fakt nauczycielowi na początku lekcji,

 24. Usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach sportowych,

 25. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 14.2. Uczeń ma obowiązek :
1. Systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 2. Systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,
 3. Właściwego i odpowiedniego zachowania się na zajęciach lekcyjnych,
 4. Przebywania na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w czasie przerw między lekcjami,
 5. Po dzwonku ustawić się parami na boisku szkolnym,
 6. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów (natychmiast informować nauczycieli i dyrekcję o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia),
 7. Sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania,
 8. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 9. Przestrzegania zasad kultury i współżycia ,

10. Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wyrządzoną szkodę,

11. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

12. Właściwego zachowania oraz okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy,

13. Dbania o stosowny strój i wygląd zewnętrzny, w związku z czym:
 - a) w dni uroczystości szkolnych, egzaminów i reprezentując szkołę na zewnątrz, należy nosić strój galowy – biała bluzka (biała koszula), ciemna spódnica (ciemne spodnie) lub garnitur,

 - b) w pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający, (nie dozwolone są: głębokie dekolty, odkryte plecy i brzuch, zbyt krótkie spódniczki, sukienki, spodnie, buty na wysokich obcasach, obraźliwe i wulgarnie napisy na odzieży, nakrycia głowy – czapki i kaptury)

 - c) nie dozwolone jest noszenie makijażu, wyzywającego manicure i biżuterii,

 - d) za noszoną biżuterię szkoła nie ponosi odpowiedzialności,

 - e) uczniowie powinni mieć zadbane, estetyczne fryzury,

 - f) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy określony przez

nauczyciela wychowania fizycznego,

14. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna), rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić osobiście, w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,

a) rodzic, który przewiduje zwolnienie dziecka z części zajęć powinien przedstawić pisemną prośbę do wychowawcy klasy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem; nieobecności bez zwolnienia się u wychowawcy, dyrektora będą traktowane jako ucieczka,

b) w razie nagłych dolegliwości uczeń może być zwolniony z części lekcji po uprzednim kontakcie telefonicznym wychowawcy z rodzicem (opiekunem); fakt porozumienia z wychowawcą, nauczycielem nie zwalnia z obowiązku pisemnego usprawiedliwienia.

15. Przestrzegania obowiązującego Statutu Szkoły.

§15. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych; w przypadku niedostosowania się do powyższego obowiązku, nauczyciel ma prawo telefon czasowo zatrzymać w depozycie w sekretariacie szkoły; rodzic (prawny opiekun) telefon odbiera osobiście,

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest zabronione,

3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny,

4. Dopuszcza się korzystanie z telefonów, jeżeli nauczyciel zaplanuje takie wykorzystanie telefonu podczas zajęć,

5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego.

§16. Nagrody i kary dla ucznia.

16.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów, zespół klasowy lub cała społeczność uczniowska.

2. Nagroda może być przyznawana za:

a) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie)

b) wybitne osiągnięcia, np.: udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,

c) dodatkowa praca na rzecz klasy i szkoły i środowiska.

1. O przyznanie nagrody dla ucznia mogą wnioskować:

a) dyrektor szkoły,

b) wychowawca klasy,

c) rada pedagogiczna,

- d) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
- e) opiekun organizacji uczniowskiej działającej w szkole.

1. Formy nagród:

- a) pochwała wychowawcy klasy udzielonej na forum klasy,
- b) pochwała dyrektora szkoły udzielonej wobec całej społeczności
- c) uczniowskiej,
- d) dyplom,
- e) nagroda rzeczowa lub książkowa,
- f) wpis do honorowej księgi absolwentów,
- g) nagroda pieniężna w postaci stypendium naukowego; list pochwalny dla rodziców ucznia.

1. Fakt przyznania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji danej klasy lub w dokumentach szkoły.

2. Szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne organizowane przez władze oświatowe odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Dotyczą one:

- a) uczestników i laureatów etapu wojewódzkiego konkursów przedmiotowych;
- b) wyróżnionych w międzynarodowym konkursie matematycznym „Kangur Europejski”;
- c) zwycięzców międzyszkolnych konkursów artystycznych i zawodów sportowych.

1. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem: promocyjne do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

16.2.Kary dla ucznia:

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub zespół klasowy 9opo uprzednim wysłuchaniu karanego ucznia lub zespołu uczniów.

2. Kara może być udzielana za nieprzestrzeganie: statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych szkoły, wydawanych zarządzeń dyrektora lub nauczycieli.

1. Przewiduje się następujące rodzaje kar:

- a) ustne upomnienie ucznia,
- b) zastrzeżenia wpisane do dziennika elektronicznego,
- c) nagana wychowawcy klasy udzielone na forum klasy,

d) obniżenie oceny zachowania,

e) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec całej społeczności uczniowskiej,

f) zawieszenie ucznia przez dyrektora szkoły w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, a następnie do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

g) przeniesienie ucznia przez dyrektora szkoły do klasy równoległej w tej samej szkole.

1. Stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń,
1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia,
2. Nakładane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia,
3. Udzielana kara musi być uwzględniona przy wystawianiu oceny z zachowania.

16.3. Tryb informowania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej karze.

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej karze.
 1. O udzielonej karze, wychowawca klasy informuje poprzez wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i odnotowuje ten fakt w dokumentacji klasowej.
 2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o nałożonej karze nie później niż 7 dni od jej nałożenia.

16.4. Tryb odwoływania się od nałożonych kar:

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 3 dni od wymierzonej kary pisemnie do: wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania nakładający karę (wychowawca lub dyrektor) w porozumieniu z samorządem uczniowskim, pedagogiem szkolnym w ciągu 3 dni informuje ucznia i jego rodziców o ostatecznej decyzji,
3. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od tej decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§17. Tryb postępowania w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia:

1. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, trwającej powyżej trzech dni lub 18 godzin lekcyjnych w miesiącu i braku kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą, otrzymują oni, listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające informacje o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia,
2. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach w okresie jednego miesiąca przekroczyła 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwych wyjaśnień przyczyn nieobecności ucznia w szkole, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego szkołę,
3. Wysokość kary pieniężnej, ustala organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§18. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

18.1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

18.2. Procedura wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje do kuratorium z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Uzasadnienie wniosku powinno zawierać:

a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;

b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne);

c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);

d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

e) uchwałę rady pedagogicznej,

f) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły,

g) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).

3. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

4. Kurator oświaty przekazuje decyzję za pokwitowaniem:

a) rodzicom/opiekunom prawnym ucznia,

b) dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz

c) dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

DZIAŁ VIII

REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY.

§19. Zasady i kryteria rekrutacji

19.1. Ogólne zasady rekrutacji:

1. Do szkoły z urzędu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w rejonie szkoły. Na prośbę rodziców może być przyjęty uczeń zamieszkały poza rejonem szkoły, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

2. Dzieci spoza obwodu przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły.

4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

5. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. W sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych decyzję ostateczną podejmuje dyrektor szkoły.

7. Jeżeli przyjęcie ucznia (w trakcie roku szkolnego) wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

19.2. Postępowanie rekrutacyjne. Kryteria rekrutacji:

1. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół podstawowych.

3. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców(prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmuje się następujące kryteria:

a) starsze rodzeństwo kandydata w szkole (25 pkt),

b) osoba z rodziny (babcia/dziadek) kandydata zamieszkała w obwodzie szkoły (25 pkt),

c) miejsce pracy rodziców kandydata w obwodzie szkoły/w szkole – pracownik szkoły (20 pkt),

d) rodzice/rodzic kandydata-absolwentem szkoły (10pkt),

e) fakt uczęszczania młodszego rodzeństwa kandydata do oddziału zerowego w naszej szkole (10pkt)

f) fakt uczęszczania młodszego rodzeństwa kandydata do oddziału zerowego w obwodzie szkoły (10pkt)

1. Każde kryterium ma swoją wartość punktową. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

a) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,

b) nauczyciel w-f,

c) nauczyciel bibliotekarz,

d) sekretarz szkoły.

Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego (załącznik nr 4).

8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

b) podanie do publicznej wiadomości – na szkolnej tablicy ogłoszeń - listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

c) podanie do publicznej wiadomości – na szkolnej tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

10. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

11. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

12. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów, nie więcej jednak niż 25.

19.3. Procedura zgłoszenia. Dokumentacja.

1. Nabór do klasy pierwszej prowadzony będzie od 3 marca do 31 marca każdego roku.
2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice (prawni opiekunowie).
3. Zapisanie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły do I klasy Szkoły Podstawowej nr 9 w Grudziądzu polega na:

a) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły zgłoszenia dziecka do klasy I,

b) wypełnieniu, podpisaniu i osobistym złożeniu zgłoszenia przez rodzica/opiekuna prawnego w sekretariacie szkoły (*wzór zgłoszenia – załącznik 1*).

4. Zapisanie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do I klasy Szkoły Podstawowej nr 9 w Grudziądzu polega na:

a) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I,

b) wypełnieniu, podpisaniu i osobistym złożeniu wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego w sekretariacie szkoły (*wzór wniosku – załącznik 2*).

5. W kwietniu komisja rekrutacyjna na tablicy ogłoszeń w szkole wywiesza listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów, podając najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

6. W kwietniu każdego roku rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają chęć uczęszczania dziecka do szkoły poprzez złożenie oświadczenia woli. (*wzór zgłoszenia – załącznik 3*)

7. Dnia 16 kwietnia każdego roku komisja rekrutacyjna wywiesza na szkolnej tablicy ogłoszeń w głównym holu lub drzwiach szkoły listę przyjętych i nieprzyjętych kandydatów, podając najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia .

19.4. Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic(opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z tym wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania do sądu administracyjnego.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

7. Nabór uzupełniający zakończy się 31 sierpnia .

DZIAŁ IX

KLASY SPORTOWE.

§20. Szkoła Podstawowa nr 9 w Grudziądzu prowadzi szkolenie sportowe od II etapu edukacyjnego w zakresie piłki siatkowej dziewcząt i chłopców.

20.1. Oddział sportowy liczy co najmniej 10 dziewcząt i 10 chłopców.

20.2. Zasady rekrutacji do klas sportowych:

1. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają kryteria naboru.
2. Kryteria naboru do oddziału sportowego do klasy czwartej:

a) bardzo dobry stan zdrowia kandydata, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania sportu, wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania sportu przez dzieci i młodzież;

b) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej;

c) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną lub trenera albo instruktora;

d) opinia wychowawcy klasy trzeciej dotycząca zachowania ucznia o możliwościach połączenia nauki z uprawianiem sportu lub opinia trenera, instruktora sportu.

3. Rekrutacja do klas sportowych odbywa się spośród:

a) uczniów klas III Szkoły Podstawowej nr 9 w Grudziądzu

b) uczniów klas III z innych szkół podstawowych do klasy czwartej sportowej w ramach naboru uzupełniającego w miarę wolnych miejsc na wniosek rodzica (wniosek do klasy sportowej *załącznik nr 6*).

4. W przypadku większej liczby niż 15 kandydatów spełniających warunki, których mowa w pkt.2 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie brane są pod uwagę wyniki

prób sprawności fizycznej.

20.3. Dokumenty i terminy rekrutacji do oddziału sportowego.

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:

a) pisemnej zgody rodziców(prawnych opiekunów) na podjęcie/kontynuowanie nauki dziecka w oddziale sportowym

b) oświadczenia rodzica lub lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego - w dniu testu sprawnościowego

c) świadectwa ukończenia klasy III szkoły podstawowej (dotyczy uczniów spoza SP 9)

d) zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka od lekarza medycyny sportowej

– do września każdego roku.

20.4. Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do oddziałów sportowych- czerwiec każdego roku.

20.5.Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic(opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z tym wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Od decyzji dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

DZIAŁ X

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.

§21. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

21.1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,

1. zachowanie ucznia

21.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

21.3. 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 określonych w statucie szkoły.

a) 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.

21.4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

21.5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w danej szkole
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali ocen właściwych dla danego etapu kształcenia
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
7. ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

21.6. Poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej ocenami.

21.7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

21.8. Przy ustalaniu oceny z w-f, , zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności 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.

21.9. 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.

21.10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez

lekarza, na czas określony w tej opinii.

21.11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

21.12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego

nowożytnego.

21.13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

21.14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§22.Wymagania edukacyjne.

22.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

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

22.3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

22.4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

22.5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§23. Informowanie uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych.

23.1. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.

23.2. Nauczyciele wpisują ocenę (cyferką) do dziennika elektronicznego.

23.3. Nauczyciel na prośbę ucznia i jego rodziców powinien uzasadnić ocenę.

23.4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzyma do wglądu na zajęciach.

23.5. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej osiągnięć uczniów na zebraniach z rodzicami i podczas rozmów indywidualnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace [ucznia](#) są udostępniane [uczniowi](#)

i jego
[rodzicom](#)

23.6. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) nauczyciele zajęć edukacyjnych odnotowują zagrożenie oceną niedostateczną w e-dzienniku przy nazwisku ucznia oraz podają przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania .

23.7. Wychowawca klasy, na podstawie informacji od nauczycieli, informuje rodziców pisemnie (na druku obowiązującym w szkole) o przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) stopniach niedostatecznych.

23.8. Potwierdzoną podpisem rodziców informację o zagrożeniu, wychowawca klasy załącza do teczki wychowawcy.

23.9. Nauczyciele na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o pozytywnej lub negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia i ocenie jego zachowania.

§24. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

24.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu – ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.

24.2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

24.3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§25. Ocena opisowa osiągnięć szkolnych i zachowania uczniów klas I - III (kształcenie zintegrowane)

25.1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom opanowania

przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

a) wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez :

wypowiedzi ustne, prace pisemne, sprawdziany, testy, kartkówki, **dyktanda**, prace domowe, aktywność na lekcji, działalność artystyczną,
zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz sprawność ruchową.

b) W klasach I – III uczniowie z zajęć edukacyjnych oceniani są na bieżąco w formie symbolicznej (stopnie szkolne) lub opisowej (słownie, bądź w formie zdań na kartach pracy, w zeszytach uczniowskich, zeszytach ćwiczeń itp.)

25.2. Ocena opisowa jest ustną bądź pisemną informacją nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych przez uczniów i dotyczy:

1. procesu wykonywania zadań
2. efektu działalności ucznia.

25.3. Zadaniem oceny opisowej jest:

1. wyeksponowanie informacyjnej i kształtującej funkcji oceny
2. ograniczenie selekcyjnej funkcji oceny.

25.4. Wprowadzenie oceny opisowej ma na celu:

1. doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności
2. wdrożenie nauczyciela do wnikliwego obserwowania uczniów i analizowania procesu kształcenia.

25.5. Ocena opisowa ma charakter interakcyjny.

§27. Ogólne kryteria oceniania osiągnięć szkolnych uczniów kl. I – III

27.1. Każda dziedzina edukacji i zachowania ucznia są podzielone na poszczególne umiejętności, które podlegają obserwacji pedagogicznej i ocenie.

Przyjęto następującą cyfrową skalę ocen :

Wiadomości i umiejętności :

5 – bardzo dobrze opanowane

otrzymuje uczeń, który : w pełni opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela posługuje się treściami dydaktycznymi, wykazuje aktywność w trakcie zajęć

4 – dobrze opanowane

otrzymuje uczeń, który : pracuje systematycznie, czasami korzysta z pomocy nauczyciela, opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym, radzi sobie samodzielnie z prostymi sytuacjami edukacyjnymi

3 – przeciętnie opanowane (wymaga ćwiczeń)

otrzymuje uczeń, który : przeciętnie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, często korzysta z pomocy nauczyciela, wymaga ćwiczeń

2 – minimalnie opanowane

otrzymuje uczeń, który : pracuje wolno, w stopniu minimalnym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, nauczyciel musi mu udzielać pomocy w rozwiązywaniu podstawowych treści edukacyjnych, wymaga ćwiczeń

1 – nieopanowane

otrzymuje uczeń, który : nawet z pomocą nauczyciela nie radzi sobie w podstawowych sytuacjach dydaktycznych, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, wykazuje negatywny stosunek do zajęć edukacyjnych, lekceważy pracę szkolną pomimo pomocy, którą okazuje mu nauczyciel

Dopuszcza się stosowanie znaków : " + ", " - "

Do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny. Stosowane są również oceny wspierające typu : brawo, super. ładnie ,poćwicz popracuj itp.

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć

% OGÓŁU PUNKTÓW

ZE SPRAWDZIANU

OCENA

100% - 90%

5 - bardzo dobrze opanowane

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

89% - 70%

4 – dobrze opanowane

69% - 50%

3 – przeciętnie opanowane

49% - 31%

2 – minimalnie opanowane

30 % i poniżej

1 nieoppanowane

PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

Ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu

i z pamięci

OCENA

PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

5

BEZBŁĘDNIE

4

1 – 2 BŁĘDY ORTOGRAFICZNE

3

3 – 4 BŁĘDY ORTOGRAFICZNE

2

5 – 6 BŁĘDÓW ORTOGRAFICZNYCH

1

7 I WIĘCEJ BŁĘDÓW ORTOGRAFICZNYCH

§28. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, promowanie uczniów klas I-III

28.1. Nauczyciel zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu ze śródroczną oceną opisową ucznia. (zał. 3,4,5).

28.2. Nauczyciele w klasach I - III ustalają roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z edukacji wczesnoszkolnej oraz zachowania uwzględniając oceny ustalone i przekazane przez nauczycieli języka obcego i zajęć komputerowych, po czym wychowawcy zapisują je w e-dzienniku.

Ocena roczna z religii / etyki, posiada skalę zgodną ze skalą obowiązującą w II etapie edukacyjnym.

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

b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

28.5. Wyniki klasyfikacji śródrocznej znajdują się w dzienniku. **Wyniki klasyfikacji rocznej znajdują się w dzienniku oraz arkuszu ocen.**

§29. Kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III

29.1. Ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową, uwzględniającą w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

29.2. Częstkowe ocenianie zachowania dokonuje się na koniec każdego miesiąca wg przyjętej skali oceniania postaw oraz kryteriów oceniania (Załącznik nr 1 i 2).

29.3. Śródroczną ocenę zachowania stanowi ocena opisowa zapisana w dzienniku.

Ocena opisowa obejmuje w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkolne
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo

f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

g) okazywanie szacunku innym osobom.

29.4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Wyniki klasyfikacji rocznej znajdują się w dzienniku elektronicznym oraz arkuszu ocen.

§30. Ogólne kryteria oceniania uczniów klas IV-VIII

30.1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących w kl. IV-VIII: 6,5,4,3,2,1

(dopuszcza się możliwość stosowania „+” i „-” przy ocenach cząstkowych).

30.2. W dzienniku elektronicznym zapisu stopni dokonuje się:

a) z prac klasowych - na czerwono

b) ze sprawdzianów i kartkówek

c) stopnie odnotowuje się w rubrykach :

- odpowiedzi - odp.

- prace domowe - zad.

- sprawdziany i kartkówki - spr., k.

- aktywność - A

- prace klasowe - pk.

30.3. Nauczyciele mogą stosować inne opisy rubryk wg zasad ustalonych w zespołach nauczycieli.

§31. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

31.1.Kontrola ustna obejmuje:

- a) wypowiedzi ustne uczniów
- b) sprawdzanie stopnia zrozumienia czytanego tekstu
- c) analizowanie materiałów źródłowych
- d) planowanie, prowadzenie obserwacji i doświadczeń
- e) przedstawianie wyników w postaci słownej
- f) omawianie tabel, wykresów, rysunków, schematów

31.2.Kontrola pisemna obejmuje:

- a) niezapowiedziane kartkówki z materiału ostatniej lekcji
- b) 15 minutowe sprawdziany obejmujące materiał z 3ostatnich lekcji

c) prace klasowe

d) wypracowania

e) testy semestralne

f) zadania domowe

§32. Informacje o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości

i umiejętności.

32.1. Testy semestralne (obejmujące materiał danego półrocza) muszą być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

32.2. Prace klasowe, obejmujące szerszy zakres materiału, muszą być zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.

32.3. Krótkie sprawdziany i kartkówki, obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane.

32.4. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny, obejmujący zakres materiału powyżej 3 ostatnich lekcji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2.

32.5. Pisemne sprawdziany muszą być ocenione i omówione na zajęciach w terminie tygodniowym, a wypracowania z j. polskiego dwutygodniowym.

§33. Częstotliwość oceniania.

33.1. Wykonanie prac domowych n-le sprawdzają na każdej lekcji, a ich brak odnotowują w dzienniku elektronicznym.

33.2. Zeszyty przedmiotowe winny być sprawdzane i oceniane raz w semestrze, a z j. polskiego dwa razy (pod względem kompletności notatek, ich poprawności merytorycznej, estetyki i poprawności ortograficznej).

33.3. Uczeń zobowiązany jest w ciągu tygodnia samodzielnie uzupełnić braki z powodu nieobecności na zajęciach.

33.4. Z każdych zajęć edukacyjnych uczeń jest oceniany nie mniej niż 5 razy w semestrze, w różnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.

33.5. Na ocenę składają się stopnie, słowne i pisemne recenzje, uwagi, opinie, spostrzeżenia, informacje.

§34. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie.

34.1. Stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danej klasy

b) potrafi je stosować w samodzielnym planowaniu i wykonywaniu zadań

c) cechuje o samodzielność i kreatywność

d) interesuje się przedmiotem, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach

przedmiotowych, zawodach sportowych

34.2 Stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą

programową

b) potrafi stosować wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów

i zadań w nowych sytuacjach

c) wykazuje dużą samodzielność, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy

34.3 Stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą

programową

b) potrafi stosować wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych

zadań i problemów

c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy

34.4 Stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

a) opanował te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia

b) stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań o średnim stopniu

trudności, korzystając z pomocy nauczyciela

c) potrafi z pomocą nauczyciela korzystać z wykresów, tablic, tabel, słowników

d) mało pracuje samodzielnie

34.5 Stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń który:

a) posiada wiadomości i umiejętności konieczne, określone podstawą programową

b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one dalszego kształcenia

c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela niektóre typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności

d) wymaga ciągłego wsparcia nauczyciela

34.6 Stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, koniecznych do dalszego kształcenia

- b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela

- c) nie potrafi korzystać z tabel, wykresów, tablic, map, słowników z pomocą nauczyciela

- d) nie wykazuje chęci do nauki, jego postawa i brak zainteresowania przedmiotem uniemożliwiają dalsze kształcenie

34.7 Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się w załączniku PSO.

§35. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, promowanie uczniów klas IV-VIII.

35.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych lub przez pomoc koleżeńską.

35.2. Klasyfikacja roczna, od kl. IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

35.3. Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w drugim etapie edukacyjnym:

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

(dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach śródrocznych)

35.4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

35.5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wystawiają je do piątku poprzedzającego posiedzenie komisji klasyfikacyjnej.

35.6. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej (roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §37.9 i 38.3a).

35.7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

35.9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

35.10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6 i 7 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

a) po ukończeniu nauki w danej klasie (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) uczeń szkoły zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

b) uczeń, który zdał egzamin poprawkowy lub otrzymał promocję zgodnie z paragrafem 37.9., otrzymuje świadectwo z datą podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.

c) na świadectwie szkolnym promocyjnym, wydawanym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa odpowiednio nad „ Wynikami klasyfikacji rocznej „ i „ Wynikami klasyfikacji końcowej „ umieszcza się adnotację „ uczeń, uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w... „ wpisując nazwę poradni psychologiczno- pedagogicznej, w której działa zespół, wydający orzeczenie. Adnotację taką umieszcza się również na arkuszach ocen.

§36. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

36.1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

36.2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek jego lub rodziców, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

36.3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki (egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, w-f oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych).

36.4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

36.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i w-f egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

36.6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza komisja w składzie:

- a) dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator

- c) w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze świadków rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

- d) natomiast egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

36.7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Powinny one obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie. Stopień trudności powinien być zróżnicowany, musi odpowiadać kryteriom ocen.

36.8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę przeprowadzonego

egzaminu.

a) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

36.9. Liczbę zajęć, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

36.10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala stopień wg skali oceniania.

36.11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §37ust.1.

36.12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §37ust.1.

§37. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

37.1. W kl. IV-VIII szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

a) rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie uczniowi zdawania egzaminu poprawkowego w celu uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

b) w przypadku niewystąpienia z w/w wnioskiem, rodzic podpisuje dokument

o nieprzystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego.

37.2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

37.3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o czym informuje rodziców w formie pisemnej. Egzamin

poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu nie później niż do końca września. Jest to termin ostateczny. Jeżeli uczeń nie stawi się, nawet z przyczyn usprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

37.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub jego zastępca –jako przewodniczący
- b) nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych –jako egzaminator
- c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć –jako członek komisji

37.5. Pytania (ćwiczenia, zajęcia praktyczne) egzaminacyjne powinny obejmować zakres materiału, przewidziany programem nauczania w danej klasie. Proponuje je egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

37.6. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia

edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

37.7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§38. Regulamin ustalania oceny zachowania uczniów kl. IV-VIII

38.1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem §39.

38.2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali, określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

38.3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. a i b

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

b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

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

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

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
2. uczestnictwo w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
4. dbałość o honor i tradycje szkoły
5. dbałość o piękno mowy ojczystej
6. dbałość o bezpieczeństwo i zachowanie własne oraz innych osób
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
8. okazywanie szacunku innym osobom

38.6. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia psychofizyczne predyspozycje ucznia oraz opinię innych nauczycieli zawartą w „uwagach o zachowaniu” w dzienniku elektronicznym lub przekazaną ustnie. Może uwzględnić opinię zespołu klasowego i osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.

a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

38 .7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §39.

38.8. Kryteria szczegółowe:

Zachowanie to umiejętność dostosowania się do obowiązujących norm społecznych w szkole (jak cię widzą) i poza szkołą (jaki jesteś naprawdę).

Ocena z zachowania powinna wyrażać „treść oceny”

a₁ wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych;

b₁ udział w życiu klasy, szkoły, środowiska;

c₁ kultura osobista

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który wzorowo spełnia wszystkie wymagania w zakresie

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

obowiązków szkolnych, postawy i kultury osobistej;

a₁ systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;

a₂ nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

a₃ nosi systematycznie wymagany strój szkolny;

b₁ wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

b₂ uczestniczy w imprezach, zawodach, konkursach i olimpiadach organizowanych w szkole i poza nią, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;

c₁ wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów, pracowników szkoły, prezentuje taką postawę w swoim otoczeniu i na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

c₂ dba o kulturę słowa;

c₃ nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używania środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);

c₄ posiada uwagi pozytywne;

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

c₅ dopuszczalne są drobne uchybienia, ale uczeń nie może posiadać uwag negatywnych świadczących o łamaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wymagania dotyczące obowiązków szkolnych i kultury osobistej;

a₁ w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia do 3 godzin lekcyjnych;

a₂ nie spóźnia się na zajęcia;

a₃ nosi systematycznie wymagany strój szkolny;

b₁ angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

b₂ uczestniczy w imprezach, zawodach, turniejach, konkursach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;

c₁ dba o kulturę osobistą wobec kolegów pracowników szkoły, w swoim otoczeniu;

c₂ dba o kulturę słowa;

c₃ posiada uwagi pozytywne;

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

c₄ nie posiada uwag negatywnych (dopuszczalna 1 uwaga dotycząca niewłaściwego zachowania; niewywiązania się z obowiązków);

c₅ dopuszczalne są drobne uchybienia, które nie rzutują na bardzo dobrą opinię o uczniu;

c) Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń,

który dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji;

a₁ w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin lekcyjnych;

a₂ w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia lekcyjne;

a₃ dba i nosi wymagany strój szkolny

b₁ angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

c₁ kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i osób dorosłych i podczas uroczystości szkolnych

c₂ nie używa wulgaryzmów;

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

c₃ nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

c₄ nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;

c₅ szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne;

c₆ dba o zdrowie i higienę swoją i innych oraz estetykę otoczenia;

c₇ w semestrze otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag negatywnych;

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń uchybiającym wymaganiom dotyczącym obowiązków ucznia, niesolidnie wykonuje przyjęte zobowiązania;

a₁ nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;

a₂ w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin lekcyjnych i ma nie

więcej niż 6 spóźnień;

a₃ niekiedy nie nosi wymaganego stroju;

b₁ sporadycznie uczestniczy w zawodach, konkursach;

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

c₁ nie zawsze zachowuje się właściwie, czasami nieświadomie prowokuje kłótnie i konflikty (po czasie umie ocenić swoje zachowanie);

c₂ sporadycznie ulega presji kolegów;

c₃ nie zawsze dba o czystość i higienę osobistą,

c₄ posiada uwagi pozytywne;

c₅ w semestrze posiada do 10 uwag negatywnych (sam wpis świadczy już o popełnieniu przez ucznia poważnego wykroczenia);

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom dotyczącym obowiązków szkolnych i kultury osobistej;

a₁ w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin lekcyjnych

a₂ często nie nosi wymaganego stroju szkolnego;

b₁ mimo uzdolnień nie uczestniczy w zawodach, konkursach, turniejach;

c₁ ma niewłaściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

c₂ prowokuje kłótnie, konflikty, bójki;

c₃ nie szanuje mienia szkolnego i kolegów;

c₄ przyjmuje niewłaściwą postawę w czasie uroczystości szkolnych;

c₅ wychodzi poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;

c₆ ulega nałogom;

c₇ posługuje się wulgarnym słownictwem;

c₈ w semestrze posiada przeważającą ilość uwag negatywnych.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków szkolnych;

a₁ nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (wagary);

a₂ nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

a₃ nagminnie nie nosi wymaganego stroju;

c₁ ma lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;

c₂ posługuje się wulgarnym słownictwem,

c₃ dewastuje mienie szkoły, prywatne i społeczne;

c₄ oszukuje, kłamie, podrabia podpisy, dokumenty;

c₅ stosuje przemoc fizyczną, zastrasza kolegów, wyłudza pieniądze;

c₆ przywłaszcza mienie szkoły i cudzą własność;

c₇ ulega nałogom i namawia do tego innych;

c₈ wszedł w konflikt z prawem;

c₉ wpływa demoralizująco na społeczność uczniowską;

c₁₀ nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków

zaradczych.

§39. Tryb odwoławczy od śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

39.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

39.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna(semestralna) 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:

1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

39.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.39 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

39.4. W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) 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 prowadzących 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 pracuje w tej szkole

e) psycholog- jeżeli pracuje w tej szkole

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

g) przedstawicie rady rodziców

39.5.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.

39.6.Ustalona przez komisję roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §19 ust.1.

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

1. W przypadku rocznej (semestralnej)oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1
 - c) zadania (pytania) sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

39.8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

39.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

39.10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§40. Klasyfikacja końcowa

40.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 z uwzględnieniem § 35.9 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §41.

40.2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§41. Sprawdzian ósmoklasisty.

41.1. Sprawdzian ósmoklasisty przeprowadza się w ostatniej klasie szkoły podstawowej.

41.2. Komunikat w sprawie:

a) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie

dotychczasowym, jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

b) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

c) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

41.3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany

egzamin ósmoklasisty.

41.3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1. pierwszego dnia – z języka polskiego;
2. drugiego dnia – z matematyki;
3. trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy

41.4. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1. z języka polskiego – 120 minut;
2. z matematyki – 100 minut;
3. z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.

41.5. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

41.6. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

41.7. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

41.8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

41.9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej

41.11. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

§42. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

42.1. Udzielanie pomocy materialnej uczniom.

42.2. Szkoła zapewnia uczniom z rodzin najuboższych możliwość uzyskania pomocy w postaci: bezpłatnego dożywiania, stypendium socjalnego lub losowego zasiłku szkolnego.

42.3. Wnioski dotyczące korzystania z bezpłatnego dożywiania, rodzice uczniów kierują do Miejskiego Ośrodka Rodzinie, który je rozpatruje.

42.4. Stypendium socjalne lub losowy zasiłek szkolny przyznaje na wniosek rodziców ucznia, komisja stypendialna.

- 1) wnioski o stypendium socjalne, rodzice składają do dnia 15 września każdego roku szkolnego. Stypendium przyznawane jest na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym,
- 2) wnioski o przyznanie pomocy w postaci losowego zasiłku szkolnego można składać w ciągu całego roku szkolnego (w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku),
- 3) szczegółowe zasady przyznawania w/w zasiłków określa regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Grudziądza.

DZIAŁ XI

§43. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

43.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

43.2. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

43.3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

43.4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

43.5. Świadectwa, dyplomy, zaświadczenia oraz legitymacje szkolne są wydawane przez szkołę nieodpłatnie.

1. Za wydawanie duplikatu świadectwa, zaświadczenia i legitymacji szkolnej pobiera się opłatę skarbową w wysokości równej kwocie ustalonej w przepisach o opłacie skarbowej.

43.6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej

określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.

43.7. Rozpowszechnianie tekstu Statutu odbywa się poprzez umieszczenie dokumentu:

a) w bibliotece szkolnej – egzemplarz do użytku wszystkich uczniów, rodziców

i nauczycieli,

b) u dyrektora szkoły,

c) na stronie internetowej szkoły.

d) w pokoju nauczycielskim.

43.8. Zasady zapoznawania członków społeczności szkolnej z treścią statutu.

1. Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu uczniów:

- a) na godzinie do dyspozycji wychowawcy, po zatwierdzeniu statutu,
- b) na początku roku szkolnego.

2) Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu rodziców:

- a) na kolejnym zebraniu po zatwierdzeniu statutu,
- b) co roku na pierwszym zebraniu, przypomnienie, co zawiera statut szkoły oraz gdzie można zapoznać się z jego treścią.

43.9. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

43.10. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

43.11. Tryb wprowadzania zmian do statutu:

- a) nauczyciele do dyrektora szkoły,
- b) rada rodziców do dyrektora szkoły,
- c) samorząd uczniowski do dyrektora szkoły.

43.12. Tryb wprowadzenia zmian i uzupełnień:

- a) rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian , przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- b) rada pedagogiczna uchwała zmiany,
- c) każda wprowadzona zmiana powoduje nowelizację jednolitego tekst statutu szkoły.

STATUT SZKOŁY SP9

Wpisany przez Administrator

środa, 29 listopada 2017 09:31 - Poprawiony czwartek, 17 grudnia 2020 21:25

Tekst jednolity przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 grudnia 2020 r.