

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**Nr 52**

**im. Małego Powstańca  
w Częstochowie**

## Podstawy prawne

Podstawą prawną opracowania Statutu Szkoły Podstawowej Nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie są:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r., poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3, poz. 19, z późniejszymi zmianami).
3. Akty wykonawcze do Karty Nauczyciela.
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20.11.1989 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 52).
5. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02.04.1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483, art.70).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r., poz. 1202).

## **I. Postanowienia ogólne**

- § 1 Nazwa Szkoły
- § 2 Inne informacje o Szkole

## **II. Cele i zadania Szkoły**

- § 3 Cele i zadania Szkoły

## **III. Organy Szkoły**

- § 4 Organami Szkoły są
- § 5 Kompetencje, zadania i zasady współdziałania organów szkoły

## **IV. Organizacja Szkoły**

- § 6 Zasady organizacji szkoły
- § 7 Świetlica szkolna
- § 8 Stołówka szkolna
- § 9 Biblioteka szkolna
- § 10 Pedagog szkolny
- § 11 Logopeda
- § 12 Psycholog
- § 13 Pielęgniarka szkolna

## **V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

- § 14 Prawa i obowiązki nauczyciela
- § 15 Cele i zadania zespołów nauczycielskich
- § 16 Zadania i obowiązki nauczycieli-wychowawców

## **VI. Uczniowie Szkoły i rodzice**

- § 17 Prawa ucznia
- § 18 Obowiązki ucznia
- § 19 Nagrody i kary stosowane w Szkole
- § 20 Bezpieczeństwo uczniów
- § 21 Współpraca z rodzicami
- § 22 Zasady rekrutacji uczniów
- § 23 Baza lokalowa szkoły

## **VII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

- § 24 Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego
- § 25 Klasyfikacja
- § 26 Ustalanie ocen klasyfikacyjnych
- § 27 Sposób oceniania w klasach I – III
- § 28 Sposób oceniania w klasach IV-VI
- § 29 Formy sprawdzania i oceniania
- § 30 Zwolnienie z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa
- § 31 Uczniowie ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi
- § 32 Ocena zachowania w klasach IV – VI
- § 33 Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych
- § 34 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
- § 35 Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- § 36 Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
- § 37 Egzamin klasyfikacyjny
- § 38 Egzamin poprawkowy
- § 39 Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego
- § 40 Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły.
- § 41 Uwagi końcowe

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Nazwa Szkoły:**

1. Typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek przy ulicy Powstańców Warszawy 144a w Częstochowie.
3. Ustalona nazwa jest używana na pieczęci i stemplach w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa Nr 52

**im. Małego Powstańca**

w Częstochowie

ul. Powstańców Warszawy 144a

42-271 Częstochowa

Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **§ 2**

#### **Inne informacje o Szkole:**

1. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Częstochowy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach z Delegaturą w Częstochowie.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.
4. Edukacja szkolna obejmuje dwa etapy:
  - 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) etap II – klasy IV-VI szkoły podstawowej.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły oraz Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
7. Szkoła ma własny ceremoniał.

## **II. Cele i zadania Szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i innych obowiązujących aktach prawnych.

## § 3

### Cele i zadania Szkoły:

1. Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - 1) rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
  - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) realizację podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych;
  - 4) wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 7) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - 8) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 10) kształcenie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej dla uczniów szkoły;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i obserwowanie zachowań uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, zasad patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata;
  - 4) przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności;
  - 5) przygotowanie do podjęcia zadań i obowiązków członka samorządnej społeczności lokalnej;
  - 6) realizację Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 7) realizację Programu Profilaktyki Szkoły.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju, dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 2) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej podstawowej pomocy;
  - 3) zapewnienie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej:
    - a) prowadzenie doradztwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej przez pedagoga szkolnego,
    - b) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń,

- c) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotyających trudności w nauce,
  - d) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji słuchowej, wzrokowej, sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy,
  - e) objęcie szczególną opieką uczniów z opiniami oraz dzieci niepełnosprawnych;
- 4) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej;
  - 5) powierzenie ucznia szczególnej opiece wychowawcy;
  - 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie;
  - 7) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę:
    - a) przed zajęciami szkolnymi,
    - b) w trakcie przerw międzylekcyjnych,
    - c) po zajęciach lekcyjnych,
    - d) w trakcie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
    - e) podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły,
    - f) w czasie wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Umożliwianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, językowej i światopoglądowej poprzez:
- 1) naukę języka, własnej historii i kultury;
  - 2) uroczyste obchodzenie świąt narodowych;
  - 3) kultywowanie tradycji regionalnych;
  - 4) organizowanie nauki religii lub etyki.
5. Umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) realizację programów własnych nauczycieli;
  - 2) realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
  - 3) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) realizację projektów i przedsięwzięć;
  - 5) pomoc nauczycieli w przygotowaniu do olimpiad i konkursów;
  - 6) nagradzanie i promowanie osiągnięć uczniów.
6. Stosowanie różnych form indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
- 1) ułatwianie adaptacji uczniom klas pierwszych, czwartych oraz uczniom zmieniającym szkołę;
  - 2) realizowanie indywidualnych programów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) pomaganie uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych;
  - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;

- 6) powierzanie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawcy:
  - a) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
  - b) dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w szczególnych przypadkach,
  - c) decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **III. Organy Szkoły**

#### **§ 4**

#### **Organami Szkoły są:**

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

#### **§ 5**

#### **Kompetencje, zadania i zasady współdziałania organów Szkoły:**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z nauki niektórych przedmiotów;
  - 9) nadzoruje realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 11) ocenia nauczycieli;
  - 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) powierza funkcje kierownicze w Szkole nauczycielom po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.;
- 16) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 17) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 19) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 20) zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały;
- 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny do 15 września każdego roku;
- 22) wyraża zgodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna;
- 23) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole;
- 24) zapewnia możliwości działania i tworzy warunki każdemu organowi w podejmowaniu decyzji w granicach ich kompetencji;
- 25) powołuje komisję rozjemczą w sprawach spornych, którą tworzą przedstawiciele organów Szkoły;
- 26) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły;
- 27) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, informację o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole od kolejnego roku szkolnego;
- 28) podejmuje działania organizacyjne pod koniec każdego roku szkolnego umożliwiające obrót na terenie Szkoły używanymi podręcznikami;
- 29) na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione programy nauczania na dany etap edukacyjny;
- 30) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wspierających pracę Szkoły;
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kończącego II etap edukacyjny jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego;
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych zawartych w Karcie Nauczyciela i Ustawie o Systemie Oświaty;
- 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.



## 2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 2) zebrania plenarne Rady odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń ustalonym na początku każdego roku szkolnego;
- 3) Rada Pedagogiczna:
  - a) pracuje w oparciu o własny regulamin;
  - b) opracowuje i zatwierdza plany pracy Szkoły oraz regulaminy o charakterze wewnętrznym;
  - c) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d) podejmuje uchwały w sprawach wdrażanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - e) ustala organizację doskonalenia nauczycieli;
  - f) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów osoby, która ukończyła 18-ty rok życia, a nie wypełnia obowiązku szkolnego;
  - g) zatwierdza wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
  - h) zatwierdza wnioski nauczycieli;
  - i) opiniuje organizację pracy Szkoły w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - j) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - k) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - l) opiniuje propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - m) opiniuje przedstawiony zestaw programów i zestaw podręczników, które Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku;
  - n) uchwała Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki oraz przygotowuje, uchwała i nowelizuje Statut Szkoły;
  - o) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - p) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 4) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków; zebrania Rady są protokołowane; nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## 3. Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców, działająca w placówce, stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału;

- 3) Rada Rodziców opracowuje i zatwierdza regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 4) tryb wyłaniania organów Rady Rodziców określa regulamin;
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
  - b) opiniowanie Statutu Szkoły,
  - c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
  - d) opiniowanie zadań prowadzących do poprawy efektów kształcenia placówki,
  - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - f) prowadzenie działalności na rzecz uczniów i Szkoły określonej w regulaminie,
  - g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności Szkoły zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty,
  - h) wydatkowanie funduszy Rady Rodziców zgodnie z przyjętym regulaminem.

#### 4. Samorząd Uczniowski:

- 1) w Szkole działa Samorząd Uczniowski;
- 2) tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły;
- 3) zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa opracowany i zatwierdzony przez niego regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 4) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 5) Samorząd Uczniowski inspiruje i organizuje działalność określoną w swoim regulaminie;
- 6) Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,

- d) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z opiekunem i Dyrektorem Szkoły,
  - e) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - f) prawo wyboru opiekuna Samorządu,
  - g) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala dni, w których nie obowiązuje strój szkolny i przekazuje tę informację całej społeczności szkolnej.
5. Zasady współdziałania organów Szkoły:
- 1) organom Szkoły zapewnia się swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, aktach wykonawczych oraz regulaminach tych organów;
  - 2) organy współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach;
  - 3) spotkania organów odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy Szkoły;
  - 4) wychowawcy oddziałów co najmniej 4 razy w roku organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze;
  - 5) nauczyciele uczący udzielają konsultacji zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 6) terminy spotkań z wychowawcami oraz konsultacji dla rodziców podawane są za pośrednictwem uczniów, tablicy informacyjnej i strony internetowej Szkoły;
  - 7) negocjatorem między organami jest Dyrektor Szkoły, który czuwa nad przestrzeganiem prawa oraz postanowień statutowych;
  - 8) w sprawach związanych z działalnością Szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych odbywa się za pomocą obowiązujących procedur wewnątrzszkolnych.
7. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
- 1) Wicedyrektor:
    - a) przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
    - b) ma prawo używania pieczętki z tytułem Wicedyrektor Szkoły,
    - c) ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom Szkoły,
    - d) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły,
    - e) odpowiada za działalność Szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności;
  - 2) jeżeli zgodnie z przepisami oświatowymi w Szkole nie można utworzyć stanowiska Wicedyrektora, Dyrektor powołuje społecznego Wicedyrektora Szkoły na okres jednego roku szkolnego.
8. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## IV. Organizacja Szkoły

### § 6

#### Zasady organizacji Szkoły:

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
8. Podział na grupy dokonuje się również w wyniku mniejszej ilości stanowisk w pracowni celem skutecznej realizacji zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć i planie nauczania.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony planem nauczania.
12. Liczba uczniów w oddziale może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego.
13. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia. Uczniowie mają możliwość pozostawienia wyposażenia dydaktycznego w Szkole.
15. W Szkole prowadzone są zajęcia w następującym zakresie:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (u.s.o.; nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (u.s.o.; zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
  - 7) inne zajęcia edukacyjne.
16. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 15 niniejszego paragrafu w większości wynosi 45 minut, a zajęć specjalistycznych – 60 minut. W szczególnych przypadkach zajęcia mogą trwać od 30 do 60 minut.
  17. Zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 15 pkt 2) – 7) organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - 1) zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
    - 2) zajęcia wymienione w ust. 15 pkt 3), 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  18. Zajęcia wymienione w ust. 15 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
  19. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły – z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w oparciu o ramowy plan nauczania – zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną do 30 kwietnia każdego roku.
  20. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
  21. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
    - 1) liczbę pracowników Szkoły;
    - 2) pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
    - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
    - 4) ogólną liczbę uczniów;
    - 5) liczbę oddziałów.
  22. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  23. Czas rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, termin ferii określają obowiązujące rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
  24. Placówka ustala na dany rok szkolny plan pracy Szkoły przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.
  25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego skraca się lub zawiesza zajęcia szkolne. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
    - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
    - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

26. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego ze szkołą wyższą i za zgodą nauczycieli.
27. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, oświatowymi, wychowawczymi oraz innymi instytucjami w kraju i za granicą.
28. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie, Centrum Informacji Zawodowej oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
29. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 3) niniejszego ustępu (nie więcej niż 25 uczniów);
  - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 uczniów na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2) i 3) w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
30. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku poza Szkołą. Dziecko, spełniające obowiązek w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia.
31. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauczania (lub indywidualny program), wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

## § 7

### **Świetlica szkolna:**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, placówka organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy.
4. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.

5. Rekrutację uczniów do świetlicy określają ustalone zasady, o których informowani są rodzice na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 8**

### **Stolówka szkolna:**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania ciepłego, odpłatnego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłat za obiady do dnia 5-go każdego miesiąca oraz przekazania informacji o nieobecności dziecka, stanowiącej podstawę do odliczenia opłaty w następnym dniu nieobecności.
3. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw obiadowych odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
4. Na podstawie umowy z MOPS w Częstochowie i GOPS w Konopiskach uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnych obiadów. W szczególnych przypadkach obiady finansowane są ze środków Szkolnego Koła TPD.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala warunki korzystania ze stołówki oraz wysokość opłat i możliwość zwolnienia ucznia z całości lub części opłat.

## **§ 9**

### **Biblioteka szkolna:**

1. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole;
  - 8) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 9) ewidencjonowanie i rozprowadzanie podręczników szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Lokal biblioteki:
  - 1) w Szkole wydziela się pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;

- 2) lokal składa się z wypożyczalni i wydzielonego kąca czytelniczego;
  - 3) wyposażenie stanowią odpowiednie meble i urządzenia, które umożliwiają:
    - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
    - b) zorganizowanie warsztatu biblioteczno-informacyjnego,
    - c) realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych zgodnie z przyjętymi regulaminami;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
  - 5) gromadzenie zbiorów;
  - 6) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
  - 7) sporządzanie planów pracy biblioteki, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
  - 9) prowadzenie warsztatu czytelniczego;
  - 10) opracowanie regulaminów obowiązujących w bibliotece;
  - 11) przygotowanie analiz czytelnictwa w Szkole;
  - 12) opieka nad aktywem bibliotecznym;
  - 13) dokonywanie zakupów uzupełniających księgozbiór po konsultacjach z Dyrektorem Szkoły.
4. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Regulaminy obowiązujące w bibliotece zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## **§ 10**

### **Pedagog szkolny:**

1. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 4) udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami mającymi trudności wychowawcze;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się w wyniku niepowodzeń szkolnych;



- 7) udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, chorym, niepełnosprawnym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających trudności materialne;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 12) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 13) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
- 14) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 15) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- 16) prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności,
  - c) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

2. Pedagog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 11**

### **Logopeda:**

1. Zadania logopedy:

- 1) reedukacja nieprawidłowo przebiegającego procesu nabywania kompetencji i rozwoju sprawności językowej oraz komunikacyjnej (doskonalenie mowy rozwijającej się i już ukształtowanej);
- 2) profilaktyka, czyli przedstawienie metod zapobiegania powstawaniu nieprawidłowych zachowań werbalnych;
- 3) ustalenie pochodzenia (etiopatogenezy) i przyczyn (etiologii) odstępstw od normy w rozwoju mowy;
- 4) ustalenie patomechanizmów wad wymowy;
- 5) określenie związku występujących zaburzeń z innymi zaburzeniami rozwojowymi, takimi jak: procesy orientacyjno-poznawcze, emocjonalno-motywacyjne i wykonawcze;
- 6) ustalenie wpływu zaburzeń językowych na psychikę i funkcjonowanie społeczne ucznia;
- 7) korekta wad wymowy;

- 8) reedukacja zaburzeń mowy w przypadku utraty nabytych już zdolności porozumiewania się;
- 9) terapia (leczenie, usuwanie) wszelkich zakłóceń i zaburzeń mowy;
- 10) oddziaływanie na psychikę dziecka w celu umożliwienia mu prawidłowego funkcjonowania w środowisku;
- 11) zapobieganie wtórnym skutkom zaburzeń mowy, np. zaburzeniom emocjonalnym, zachowania itp.;
- 12) współpraca z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) dziennik zajęć logopedycznych;
  - b) karty badania mowy.

2. Logopeda podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 12**

### **Psycholog:**

1. Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.

2. Psycholog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 13**

### **Pielęgniarka szkolna:**

1. Pielęgniarka szkolna jest zatrudniona w Szkole na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej:
  - 1) reprezentowanie interesów Szkoły na zewnątrz w kontaktach ze służbą zdrowia oraz wobec rodziców w sprawach higieny uczniów;
  - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu włączenia ich do wszelkich działań profilaktycznych i naprawczych;
  - 3) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami celem wymiany informacji, ustalenia zasad opieki zdrowotnej;
  - 4) uczestnictwo w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w Szkole.

## **V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 14**

#### **Prawa i obowiązki nauczyciela:**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika na kolejny rok szkolny przed 15 czerwca każdego roku oraz przedstawienie swojej propozycji Radzie Pedagogicznej i wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie ich do użytku szkolnego;
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) opracowanie planu wynikowego lub rozkładu materiału z zaznaczoną podstawą programową;
  - 7) realizacja programów nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
  - 8) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 9) realizacja zadań i celów wychowawczych prowadzących do ukształtowania pozytywnej osobowości ucznia;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 11) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
- 12) udzielanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne poprzez indywidualizację pracy, kierowanie za pośrednictwem wychowawcy oddziału do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) powiadomienie przez wychowawcę oddziału rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej – przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu, a w razie ich nieobecności wychowawca zawiadamia rodziców listem poleconym;
- 14) poinformowanie ucznia oraz rodzica o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 15) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
- 16) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 18) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;
- 19) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 20) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną;
- 21) udział w konferencjach przedmiotowych – metodycznych;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła;
- 24) systematyczne kontrolowanie zeszytu kontaktów z rodzicami oraz dokonywanie rzetelnych wpisów bieżących ocen i zachowania ucznia;
- 25) przechowywanie prac pisemnych uczniów co najmniej do pierwszego dnia następnego roku szkolnego i udostępnianie ich rodzicom (podczas zebrań, konsultacji) oraz Dyrektorowi Szkoły na jego polecenie;
- 26) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie dokumentu wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną bądź inną poradnię specjalistyczną;
- 27) przekazanie rodzicom w czasie konsultacji pełnej informacji o postępach ucznia i wymaganiach edukacyjnych oraz udostępnienie do wglądu wszelkich prac pisemnych ich dziecka;
- 28) realizacja dodatkowych zajęć w wymiarze 60 godzin w danym roku szkolnym przypadających na etat, uwzględniających zainteresowania i potrzeby uczniów. Zajęcia te mogą przybrać formę: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, warsztatów, porad i konsultacji. Na udział w zajęciach stałych, podczas których każdorazowo odnotowywuje się obecność ucznia wymagana jest zgoda rodziców.

29) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne nauczyciel realizuje na podstawie konsultacji dyrektora i wychowawców z uwzględnieniem potrzeb uczniów.

Nauczyciel za realizację ww. zadań odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawach metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz omówienie efektów kształcenia i wychowania podczas spotkań organizowanych w tych celach.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły, które powołuje Dyrektor Szkoły.
6. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
7. Nauczycielom stażystom i kontraktowym odbywającym staż Dyrektor Szkoły przydziela opiekuna.

## **§ 15**

### **Cele i zadania zespołów nauczycielskich:**

1. Współpraca dotycząca uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej i dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania.
2. Opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Wewnątrzszkolne dokształcanie i doskonalenie nauczycieli.
4. Opieka nad początkującymi nauczycielami.
5. Omawianie efektów kształcenia, analiza wyników nauczania, sprawdzianu zewnętrznego oraz badań wiedzy i umiejętności.
6. Opiniowanie innowacji, eksperymentów i programów nauczania realizowanych w Szkole.
7. Opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.

## **§ 16**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli-wychowawców:**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem na danym etapie edukacyjnym.
2. Formy zadań wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych i wynikają z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
3. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski na podstawie Programu Wychowawczego;

- 3) wypracowuje wśród uczniów atmosferę życzliwości i przyjaźni;
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych podczas godzin z wychowawcą;
  - 5) organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły;
  - 6) opracowuje zamierzenia wychowawcze na dany rok szkolny;
  - 7) inspiruje bądź organizuje na wniosek rodziców indywidualne spotkania z wybranym nauczycielem;
  - 8) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawca oddziału:
    - a) informuje o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
    - b) zapoznaje rodziców z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - c) zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
    - d) przekazuje inne istotne informacje;
  - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 10) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 11) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 12) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 13) angażuje rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;
  - 14) współpracuje z pedagogiem i psychologiem, logopedą i pielęgniarką szkolną oraz innymi pracownikami Szkoły.
4. Wychowawca odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji obowiązującej w placówce:
- 1) dziennik lekcyjny;
  - 2) arkusze ocen;
  - 3) wypisywanie świadectw;
  - 4) teczki wychowawcy;
  - 5) dokumentacja wynikająca z bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wychowawca odpowiada za wywiązywanie się z ww. zadań przed Dyrektorem Szkoły.

## **VI. Uczniowie Szkoły i rodzice**

### **§ 17**

#### **Prawa ucznia:**

1. Realizacja obowiązku szkolnego w swoim obwodzie z urzędu.
2. Realizacja obowiązku szkolnego poza obwodem szkolnym.
3. Poszanowanie godności osobistej.

4. Właściwie zorganizowany proces kształcenia zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Rzetelna i sprawiedliwa ocena postępów dokonywana przez nauczyciela.
6. Opieka wychowawcza oraz zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu na terenie Szkoły.
7. Otrzymanie informacji dotyczących realizowania programów nauczania.
8. Otrzymanie informacji dotyczących systemu i kryteriów oceniania:
  - 1) wymagań edukacyjnych;
  - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania.
9. Swoboda wyrażania myśli i przekonań nienaruszająca dobra innych.
10. Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów.
11. Pomoc nauczyciela w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
12. Realizacja indywidualnego toku nauki po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
13. Udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach rekreacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i pozalekcyjnych.
14. Podanie przez nauczyciela terminów prac klasowych przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
15. Ograniczona ilość prac klasowych – trzy w tygodniu, jedna w ciągu dnia.
16. Poznanie zakresu materiału przewidzianego kontrolą.
17. Egzamin klasyfikacyjny po spełnieniu odpowiednich warunków.
18. Warunkowa promocja po spełnieniu odpowiednich warunków.
19. Egzamin poprawkowy po spełnieniu odpowiednich warunków.
20. Egzamin sprawdzający po spełnieniu odpowiednich warunków.
21. Poznanie przewidywanej rocznej, śródrocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania oraz możliwości jej poprawy.
22. Korzystanie z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, biblioteki, pomocy dydaktycznych.
23. Zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
24. Reprezentowanie Szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach i innych imprezach.
25. Niezadawanie prac pisemnych i powtórek materiału na ferie i święta.
26. Uzyskiwanie informacji o własnych ocenach i wglądu w prace pisemne.
27. Dodatkowa pomoc w nauce.
28. Życzliwe, podmiotowe traktowanie.
29. Nieprzygotowanie do zajęć w dniu następnym po nieobecności związanej z reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz lub chorobą.

## **Obowiązki ucznia:**

1. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły.
2. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów.
3. Systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Codzienne noszenie stroju jednolitego (kamizelki szkolne dla dziewcząt i chłopców z logo Szkoły) oraz stroju galowego (kamizelki szkolne dla dziewcząt i chłopców z logo Szkoły wraz z białą bluzką i spódnicą szkolną dla dziewcząt oraz białą koszulą i ciemnymi spodniami dla chłopców) w dniach określonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Godne reprezentowanie placówki w imprezach pozaszkolnych.
6. Dbanie o honor i tradycję Szkoły.
7. Dbanie o staranność i poprawność wypowiedzi, piękno mowy ojczystej.
8. Kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią.
9. Tolerancja wobec przekonań i poglądów innych ludzi, nienaruszanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
10. Otaczanie opieką młodszych i słabszych, starszych i chorych, udzielanie im pomocy.
11. Dbanie o zdrowie swoje, koleżanek i kolegów, nieuleganie nałogom (w tym e-papieros).
12. Dbanie o czystość i higienę osobistą oraz o estetykę własnego wyglądu.
13. Przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów.
14. Ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne.
15. Uzupelnienie braków wynikających z absencji.
16. Punktualne przychodzenie na zajęcia.
17. Dostarczenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia absencji w ciągu 7 dni po przyjsciu do Szkoły.
18. Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez formy społecznie akceptowane.
19. Dbanie o właściwe relacje społeczne w stosunku do rówieśników i dorosłych w Szkole i poza nią.
20. Używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (przynoszonych na własną odpowiedzialność) wyłącznie za zgodą nauczyciela.
21. Codzienne posiadanie zeszytu kontaktów z rodzicami, który stanowi dokument stałej korespondencji oraz systematycznego przekazywania informacji dydaktyczno-wychowawczych pomiędzy Szkołą a domem rodzinnym ucznia.
22. Niestosowanie makijażu, niefarbowanie włosów, niemalowanie paznokci, nienoszenie widocznej biżuterii oraz nieodsłanianie zbyt dużych fragmentów ciała lub bielizny.

Nieprzestrzeganie powyższych zasad znacząco wpłynie na ustalenie oceny zachowania ucznia i będzie powodem do zastosowania kar zawartych w § 19 Statutu Szkoły.

## **§ 19**

### **Nagrody i kary stosowane w Szkole:**



1. Ucznia nagradza się za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w wybranej dziedzinie;
  - 4) odwagę i poświęcenie dla innych.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec oddziału;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu ogólnym;
  - 3) dyplom pochwalny;
  - 4) przyznanie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców nagrody indywidualnej lub zespołowej;
  - 5) wpis osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Klasowego bądź Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji lub kół zainteresowań.
4. Rodzaje kar:
  - 1) wpis do zeszytu kontaktów z rodzicami;
  - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału;
  - 3) wezwanie rodziców do Szkoły;
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) zawieszenie przywilejów ucznia w zakresie:
    - a) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w najbliższych zawodach lub konkursie,
    - b) uczestniczenia w najbliższej imprezie albo wycieczce zorganizowanych przez oddział czy Szkołę;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej samej Szkole.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
  - 4) dopuszcza się przemocy;
  - 5) demoralizuje społeczność szkolną i odznacza się amoralną postawą;
  - 6) przejawia skłonność do uzależnień;
  - 7) posiada w Szkole i poza nią narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia;
  - 8) narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli, personelu na terenie Szkoły i poza nią, na imprezach szkolnych oraz w czasie różnych form wypoczynku.
6. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Tryb informowania o nałożeniu kary oraz możliwości odwołania się od niej:
- 1) wychowawca ma obowiązek w dniu nałożenia kary poinformować o niej rodziców ucznia;
  - 2) rodzic ma prawo odwołać się od decyzji nałożenia kary na jego dziecko, określonej w ust. 4 pkt 2) – 6) niniejszego paragrafu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia;
  - 3) Dyrektor Szkoły ponownie rozpatruje sprawę w obecności wychowawcy i zespołu wychowawczego placówki. O podjętej decyzji informuje rodzica pisemnie.

## **§ 20**

### **Bezpieczeństwo uczniów:**

1. Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
  - 1) opiekę wychowawczą podczas lekcji;
  - 2) dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 3) opiekę pedagoga szkolnego, psychologa i pielęgniarki szkolnej;
  - 4) opiekę świetlicy szkolnej;
  - 5) realizację Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
  - 6) systematyczną kontrolę nieobecności uczniów i analizę przyczyn nieobecności;
  - 7) współpracę z policją, kuratorami sądowymi, społecznymi, strażą miejską i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci oraz ich rodzin;
  - 8) spotkania z psychologami;
  - 9) powołanie Rzecznika Praw Ucznia.
2. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców:
  - 1) z zajęć szkolnych ucznia może zwolnić tylko rodzic poprzez pisemną prośbę skierowaną do wychowawcy zamieszczoną w zeszycie kontaktów;
  - 2) w przypadku braku wychowawcy, ucznia zwalnia nauczyciel, który ma z nim lekcję;
  - 3) wychowawca bądź nauczyciel zwalnający ucznia potwierdza tę informację swoim czytelnym podpisem w zeszycie kontaktów, co jest równoznaczne ze zgodą na wypuszczenie dziecka ze Szkoły;
  - 4) nauczyciel odnotowuje zwolnienie ucznia w rubryce „frekwencja” oraz godzinę zwolnienia w rubryce „uwagi” mieszczącej się na końcu dziennika lekcyjnego;
  - 5) w przypadku osobistego odbioru ucznia przez rodzica z zajęć lekcyjnych potwierdza on zwolnienie dziecka podpisem w rubryce „uwagi”;
  - 6) ze względu na bezpieczeństwo dziecka żaden uczeń nie zostanie zwolniony na podstawie rozmowy telefonicznej.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść zgodnie z programem wychowawczym Szkoły regulują odrębne procedury.

## § 21

### **Współpraca z rodzicami:**

Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Rodzice mają prawo do poznania zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych Szkoły.
2. Rodzice mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w jej regulaminie.
3. Rodzice mają prawo uczestniczenia w lekcjach otwartych.
4. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców uczestniczą w tworzeniu i opiniowaniu systemu oceniania, Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki i Statutu Szkoły.
5. Rodzice uczniów mogą mieć wpływ na tworzone zamierzenia wychowawcze zgodne z Programem Wychowawczym.
6. Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji swoich dzieci, a w szczególności do:
  - 1) wymagań edukacyjnych;
  - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania.
7. Rodzice i uczniowie poprzez odpowiednie organy mają prawo wyrażać własne opinie na temat pracy Szkoły.
8. Rodzice wraz z nauczycielami współpracują w organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej Szkoły.
9. Nauczyciele mają obowiązek na spotkaniach z rodzicami przekazać informacje dotyczące postępów wychowanków oraz działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki.
10. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia i warsztaty dla rodziców oraz nauczycieli o tematyce związanej z wychowaniem czy profilaktyką.
11. Rodzice są zobowiązani do czytania i potwierdzania podpisem korespondencji dotyczącej osiągnięć, zachowania oraz organizacji pracy Szkoły zawartych w zeszycie kontaktów z rodzicami.
12. Rodzice mają bezwzględny obowiązek uczestniczenia w trzech zebraniach szkolnych z wychowawcą, na których poznają zasady oceniania oraz są informowani o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.
13. Rodzice mają obowiązek pokrycia kosztów zniszczonego przez ich dziecko mienia.

## § 22

### **Zasady rekrutacji uczniów:**

1. Obowiązek szkolny dziecka w szkole podstawowej zaczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone.
3. Decyzję w sprawie odroczenia dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Rodzice, których dzieci podlegają obowiązkowi szkolnemu, mają powinność:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie Szkoły:
  - 1) współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.
6. Zasady rekrutacji uczniów do klasy I regulują odrębne przepisy.
7. Zasady rekrutacji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia regulują odrębne przepisy.
8. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na pisemny wniosek rodziców, na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą.
9. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych oraz zameldowanych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
10. Jeśli przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka, będzie rodziło konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych, np. podziału na grupy, a w efekcie zwiększenia wydatków finansowych wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
11. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 23

### **Baza lokalowa Szkoły:**

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoła posiada:
  - 1) trzynaście sal lekcyjnych;
  - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
  - 3) pomieszczenie sekretariatu Szkoły;
  - 4) pokój nauczycielski;
  - 5) kuchnię i stołówkę;
  - 6) pomieszczenie świetlicy szkolnej;
  - 7) boiska sportowe;
  - 8) salę gimnastyczną;
  - 9) salkę do zajęć gimnastyki-korekcyjnej;
  - 10) gabinet do zajęć terapeutycznych (logopeda, pedagog, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze);
  - 11) gabinet lekarski.

## **VII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 24**

#### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. 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.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, a także dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
6. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny podczas rozmowy bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami, bądź w formie informacji zwrotnej umieszczonej na pracy pisemnej.

7. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem odbioru.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (u.s.o.);
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (u.s.o.), a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b (u.s.o.);
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (u.s.o.) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, a także zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
11. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Nauczyciele przy ustalaniu wymagań i sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów są zobowiązani do indywidualizowania procesu dydaktycznego poprzez: stopień trudności zadań, stopień samodzielności wykonania, tempo pracy i jej zakres, zróżnicowanie pracy domowej i prac sprawdzających.
14. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji ich dziecka dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły. Dokumentację ww. należy udostępnić w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

## **§ 25**

### **Klasyfikacja:**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja śródroczna.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w drugiej połowie stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

Uczeń, który nie spełnił ww. warunku powtarza ostatnią klasę.

6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej

Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.

7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 31 ust. 12 Statutu Szkoły.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **§ 26**

### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych:**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacja ta winna mieć formę pisemną, należy ją również po podpisaniu przez rodziców wkleić na końcu zeszytu przedmiotowego bądź do zeszytu kontaktów (w przypadku, gdy uczniowie nie są zobligowani do prowadzenia zeszytu przedmiotowego).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 27 i § 28 Statutu Szkoły oraz szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PSO.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania ustalana jest przez wychowawcę oddziału zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 32 Statutu Szkoły.
5. Sformułowanie i wpisanie do dziennika śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na dzień przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym – jest to ocena ostateczna.
6. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 36 Statutu Szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;



- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 27

### Sposób oceniania w klasach I-III:

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału 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;
  - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Bieżąca ocena osiągnięć dydaktycznych:
  - 1) bieżąca ocena osiągnięć ucznia z edukacji wczesnoszkolnej wyrażana jest według skali sześciostopniowej:
    - a) 6 – wspaniale pracujesz,
    - b) 5 – bardzo dobrze pracujesz,
    - c) 4 – dobrze pracujesz,
    - d) 3 – postaraj się pracować lepiej,
    - e) 2 – pracuj więcej,
    - f) 1 – słabo pracujesz;
  - 2) ocenianiu podlegają:
    - a) edukacja polonistyczna,
    - b) język obcy nowożytny,
    - c) edukacja muzyczna,
    - d) edukacja plastyczna,
    - e) edukacja społeczna,
    - f) edukacja przyrodnicza,
    - g) edukacja matematyczna,
    - h) zajęcia komputerowe,

- i) zajęcia techniczne,
  - j) wychowanie fizyczne;
- 3) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
- a) sprawdziany,
  - b) kartkówki,
  - c) pisanie z pamięci,
  - d) pisanie ze słuchu,
  - e) odpowiedzi ustne,
  - f) prace domowe,
  - g) inne formy aktywności np. udział w konkursach,
  - h) obserwacja ucznia: przygotowanie do zajęć, aktywność na zajęciach, praca w grupie;
- 4) minimalna ilość ocen z poszczególnych edukacji i przedmiotów w klasach I-III przedstawia się następująco:

<b>KLASA I</b>					
	<b>zachowanie</b>	–		<b>obliczenia w zakresie 10</b>	<b>3 oceny</b>
	<b>religia</b>	<b>4 oceny</b>	<b>edukacja matematyczna</b>	<b>praktyczne umiejętności matematyczne</b>	<b>2 oceny</b>
	<b>język angielski</b>	<b>4 oceny</b>		<b>sprawdziany</b>	<b>2 oceny</b>
<b>edukacja polonistyczna</b>	<b>wypowiedzi ustne i recytacja</b>	<b>2 oceny</b>		<b>prace domowe</b>	<b>2 oceny</b>
	<b>słuchanie ze zrozumieniem</b>	<b>2 oceny</b>		<b>edukacja społeczna</b>	<b>2 oceny</b>
			<b>edukacja przyrodnicza</b>	<b>2 oceny</b>	
	<b>pisanie (poziom graficzny)</b>	<b>2 oceny</b>	<b>edukacja plastyczna</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>analiza/synteza głoskowa i literowa</b>	<b>2 oceny</b>	<b>edukacja techniczna</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>układanie i uzupełnianie zdań</b>	<b>3 oceny</b>	<b>edukacja muzyczna</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>sprawdziany</b>	<b>2 oceny</b>	<b>zajęcia komputerowe</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>prace domowe</b>	<b>2 oceny</b>	<b>wychowanie fizyczne</b>	<b>3 oceny</b>	

**KLASA II i III**

<b>zachowanie</b>		–	<b>edukacja matematyczna</b>	<b>rachunek pamięciowy</b>	<b>3 oceny</b>
<b>religia</b>		<b>4 oceny</b>		<b>rozwiązywanie zadań</b>	<b>2 oceny</b>
<b>język angielski</b>		<b>4 oceny</b>		<b>sprawdziany</b>	<b>2 oceny</b>
<b>edukacja polonistyczna</b>	<b>wypowiedzi ustne i recytacja</b>	<b>2 oceny</b>	<b>prace domowe</b>	<b>2 oceny</b>	
	<b>czytanie</b>	<b>4 oceny</b>	<b>edukacja przyrodnicza</b>	<b>2 oceny</b>	
	<b>czytanie ze zrozumieniem</b>	<b>2 oceny</b>	<b>edukacja społeczna</b>	<b>2 oceny</b>	
	<b>pisanie (poziom graficzny)</b>	<b>2 oceny</b>	<b>edukacja plastyczna</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>układanie zdań, pisanie prac samodzielnych</b>	<b>3 oceny</b>	<b>edukacja techniczna</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>pisanie z pamięci i ze słuchu</b>	<b>2 oceny</b>	<b>edukacja muzyczna</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>sprawdziany</b>	<b>2 oceny</b>	<b>wychowanie fizyczne</b>	<b>3 oceny</b>	
	<b>prace domowe</b>	<b>2 oceny</b>	<b>zajęcia komputerowe</b>	<b>3 oceny</b>	

- 5) przy ocenianiu prac pisemnych sprawdzających wiedzę oraz umiejętność jej zdobywania, stosowania i przetwarzania, obowiązuje następujący przelicznik procentowy:
- 6 – wspaniale pracujesz – 100% + zadania dodatkowe,
  - 5 – bardzo dobrze pracujesz – od 100% do 90%,
  - 4 – dobrze pracujesz – od 89% do 75%,
  - 3 – postaraj się pracować lepiej – od 74% do 50%,
  - 2 – pracuj więcej – od 49% do 30%,
  - 1 – słabo pracujesz – od 29% do 0%;
- 6) pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest w zależności od ilości i jakości błędów:
- 6 – wspaniale pracujesz – 0 błędów ortograficznych,
  - 5 – bardzo dobrze pracujesz – 1 błąd ortograficzny,
  - 4 – dobrze pracujesz – od 2 do 3 błędów ortograficznych,

- d) 3 – postaraj się pracować lepiej – od 4 do 5 błędów ortograficznych,
  - e) 2 – pracuj więcej – od 6 do 7 błędów ortograficznych,
  - f) 1 – słabo pracujesz – 8 i więcej błędów ortograficznych;
- 7) ustala się następujące kryteria oceniania:

**Wspaniale pracujesz (6)** – gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

**Bardzo dobrze pracujesz (5)** – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę podczas rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Dobrze pracujesz (4)** – gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze przyswajanie treści. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**Postaraj się pracować lepiej (3)** – gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.

**Pracuj więcej (2)** – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

**Słabo pracujesz (1)** – gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.

- 8) w bieżącej pracy ucznia stosuje się również ocenę:
- a) słowną – werbalne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
  - b) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego,
  - c) graficzną – w formie rysunku, stempla, naklejki, itp.

5. Śródroczne ocenianie, mające na celu diagnozę postępów dziecka oraz ukierunkowanie dalszej z nim pracy, a także roczne podsumowanie osiągnięć ucznia, obejmują:

- 1) osiągnięcia wychowawcze w zakresie:
  - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
  - b) przestrzegania regulaminów klasowych i szkolnych,
  - c) umiejętności współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm społecznych,

- d) kulturalnego zachowania się;
- 2) osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:
- a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatyka i ortografia,
  - b) języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
  - c) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
  - d) edukacji plastycznej: posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi,
  - e) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń,
  - f) edukacji matematycznej: opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,
  - g) zajęć komputerowych: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,
  - h) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno – ruchowa oraz zaangażowanie w czasie zajęć.

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

6. W przypadku zmiany przez ucznia szkoły w ciągu semestru nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do dokonania szczegółowej oceny opisowej dołączonej do arkusza ocen.
7. Uczeń powinien:
- 1) znać Szkolny System Oceniania, obowiązujący w klasach I-III;
  - 2) znać termin sprawdzianu podawany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) znać zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
  - 4) napisać zaległy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 5) wiedzieć, że krótkie kartkówki nie muszą być zapowiadane;
  - 6) nadrobić zaległości spowodowane nieobecnością w Szkole.
8. Ocena zachowania:
- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają:
    - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
      - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
      - wypełnianie obowiązków ucznia oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,
      - aktywna praca na lekcjach,
      - utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy, dbanie i szanowanie przyborów, książek oraz mienia Szkoły,

- chętnie wykonywanie dodatkowych prac na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska,
- b) kulturę osobistą:
- uprzejmość, koleżeńskość, serdeczność wobec innych,
  - dbałość o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
  - umiejętność przyznawania się do błędów i wykazanie chęci ich naprawienia,
  - godne i kulturalne zachowanie się podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych i wyjść pozaszkolnych,
  - prezentowanie właściwej postawy podczas uroczystości szkolnych,
- c) aktywność społeczną:
- przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie oraz współdziałanie w zespole klasowym,
  - prawidłowe reagowanie na krzywdę i przejawy zła,
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
  - troska o honor, tradycje i dobre imię Szkoły,
  - czynne uczestniczenie w apelach, konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- 2) informacja zwrotna o bieżącym zachowaniu ucznia zawiera komentarz:
- a) wzorowe – W, gdy uczeń wypełnia wszystkie zadania ujęte w obszarach, o których mowa w ust. 8 pkt 1) oraz w § 18 Statutu Szkoły,
  - b) bardzo dobre – B, gdy uczeń zazwyczaj wypełnia wszystkie zadania ujęte w obszarach, o których mowa w ust. 8 pkt 1) oraz w § 18 Statutu Szkoły,
  - c) dobre – D, gdy uczeń stara się wypełniać obowiązki zawarte w obszarach, o których mowa w ust. 8 pkt 1) oraz w § 18 Statutu Szkoły,
  - d) nieodpowiednie – N, gdy uczeń w większości nie wywiązuje się z zadań ujętych w obszarach, o których mowa w ust. 8 pkt 1) oraz w § 18 Statutu Szkoły.

## § 28

### Sposób oceniania w klasach IV-VI:

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VI z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażane jest w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

Dopuszczalne jest stawianie znaków „+”, „-” przed oceną bieżącą lub śródroczną.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 5) niniejszego paragrafu, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną – ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).

2. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1) celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności pozwalają na rozwiązywanie przez niego w sposób nietypowy zadań i problemów wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;

2) bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie zadań i problemów o dość wysokim stopniu trudności. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane z procesem lekcyjnym;

3) dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie zadań i problemów typowych i złożonych o średnim stopniu trudności. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym;

4) dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie typowych zadań i problemów o przeciętnym stopniu trudności;

5) dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu niezbędne w dalszym kształceniu pozwalające na rozwiązywanie najprostszych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

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

4. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych przedmiotów.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. W przypadku, gdy dany przedmiot nauczania trwa tylko przez połowę roku szkolnego należy ustalić ocenę śródroczną i powiadomić o niej ucznia oraz jego rodziców.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci bądź finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ww. konkursów uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 29

### Formy sprawdzania i oceniania:

1. Formy sprawdzania:
  - 1) formy ustne:
 

a) wypowiedzi na określony temat	waga1,
b) aktywność	waga1;
c) odpowiedź z 3 ostatnich lekcji	waga2;
  - 2) formy pisemne:
 

a) prace klasowe (sprawdziany, testy)	waga3,
b) prace domowe	waga1,
c) kartkówki	waga2,
d) opracowania, referaty	waga1;
  - 3) formy sprawnościowe:
 

a) problemowe (doświadczalne)	waga2,
b) praktyczne m.in. twórcze (wytwory)	waga2;
  - 4) minimalna ilość ocen z poszczególnych przedmiotów zależy od tygodniowego wymiaru godzin do realizacji i wynosi:
 

a) 1 godz. w tygodniu – 3 oceny,
b) 2 godz. w tygodniu – 5 ocen,
c) 3 godz. w tygodniu – 7 ocen,
d) 4 godz. w tygodniu – 9 ocen,
e) 5 godz. w tygodniu – 11 ocen,
f) 6 godz. w tygodniu – 13 ocen.
2. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do każdej lekcji, do pisemnej lub ustnej formy wypowiedzi z zakresu trzech ostatnich zajęć.
3. Nauczyciel powinien poinformować uczniów na początku roku szkolnego o liczbie przewidywanych prac klasowych.



4. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
5. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia zgodnie z § 17 ust. 15 Statutu Szkoły.
6. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia od przyścia do Szkoły, a w przypadku dłuższych nieobecności (powyżej tygodnia) – w ciągu dwóch tygodni.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione w terminie dwóch tygodni od ich napisania:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę, i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
  - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
  - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
  - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
8. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej (z wyjątkiem bardzo dobrej) w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem, a w przypadku nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni – od jego powrotu do Szkoły.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma obowiązek poprawić ją na ocenę pozytywną.
10. Niezgłoszenie się ucznia w uzgodnionym terminie powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.
11. Nieczytelnie napisana praca klasowa nie jest oceniana. Uczeń ma wówczas obowiązek zaliczyć ją w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo jednorazowej poprawy pracy klasowej. Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same jak pracy pierwotnej.
13. W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: pracy klasowej i jej poprawy.
14. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z max. 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana.
  - 1) o czasie trwania kartkówki decyduje nauczyciel;
  - 2) oceniona kartkówka powinna być zwrócona uczniom w ciągu tygodnia od jej napisania;
  - 3) liczba kartkówek pisanych przez uczniów w ciągu dnia i tygodnia jest nieograniczona;
  - 4) zasady poprawy ocen z kartkówek określają nauczyciele w PSO.

15. W ciągu tygodnia uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane prace klasowe, ale w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna. Nie dotyczy to prac przełożonych na prośbę uczniów.
16. Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:
  - 1) od 35% poprawnych odpowiedzi dopuszczający;
  - 2) od 55% poprawnych odpowiedzi dostateczny;
  - 3) od 75% poprawnych odpowiedzi dobry;
  - 4) od 90% poprawnych odpowiedzi bardzo dobry;
  - 5) ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe celujący.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas konsultacji z nauczycielami. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
18. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować i oceniać wykonanie zadawanej pracy domowej.
19. Aktywność ucznia (domowa i szkolna) powinna być oceniana poprzez system punktowy, przeliczany na ocenę według zasady ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
20. Punkty (+) uczeń może otrzymać, gdy:
  - 1) bierze aktywny udział w pracy na lekcji;
  - 2) wykonuje poprawnie polecenie lub zadanie powierzone przez nauczyciela;
  - 3) zgłasza swoje propozycje, przyczynia się do wzbogacenia treści bądź formy lekcji.
21. Punkty (-) uczeń może otrzymać, gdy:
  - 1) nie przyniósł niezbędnych do zajęć pomocy;
  - 2) nie pracował na lekcji i nie wykonywał poleceń nauczyciela.
22. Nauczyciel powinien przynajmniej jeden raz w semestrze umożliwić każdemu uczniowi wykonanie zadania na ocenę celującą.
23. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją, weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o której mowa w § 34 Statutu Szkoły.
24. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np.” lub „(-)”.  
25. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.
26. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w Szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.
27. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z indywidualnych konsultacji prowadzonych przez cały rok szkolny przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 30**

### **Zwolnienie z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa:**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. Rodzic składa do Dyrektora Szkoły wniosek według obowiązującego wzoru.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach oświatowych.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

## **§ 31**

### **Uczniowie ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi:**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń bądź dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 32

### Ocena zachowania w klasach IV-VI:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków, a śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Wychowawca oddziału ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji;
  - 2) samooceny ucznia;
  - 3) opinii oddziału;
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
  - 5) opinii nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:
  - 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, gdy:
    - a) w terminie usprawiedliwia wszelkie spóźnienia i nieobecności,
    - b) stara się być przygotowany do zajęć,
    - c) bywa aktywny na lekcjach,
    - d) dba o właściwe relacje społeczne,

- e) wyciąga wnioski z sytuacji konfliktowych,
  - f) stosuje na co dzień formy grzecznościowe zarówno do starszych, jak i do rówieśników,
  - g) potrafi odpowiednio się zachować w różnych miejscach i sytuacjach,
  - h) prowadzi zdrowy tryb życia,
  - i) dostrzega negatywne skutki stosowania używek i nie ulega nałogom,
  - j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie społeczne Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - k) nosi strój jednolity,
  - l) stosuje się do regulaminów i zasad szkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy:
- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą,
  - b) jest aktywny na lekcjach,
  - c) angażuje się w życie Szkoły, uczestnicząc w imprezach, uroczystościach i konkursach szkolnych,
  - d) przynależy do organizacji szkolnych,
  - e) pełni określoną funkcję na terenie oddziału lub Szkoły, wywiązując się z niej należycie,
  - f) unika sytuacji konfliktowych;
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, gdy:
- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
  - b) pomaga słabszym i potrzebującym,
  - c) reaguje właściwie na konflikty kolegów,
  - d) jest inicjatorem życia oddziału lub Szkoły,
  - e) reprezentuje Szkołę w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, gdy:
- a) zdarza mu się nie usprawiedliwić nieobecności w terminie,
  - b) bywa nieprzygotowany do zajęć,
  - c) jest mało aktywny na lekcjach,
  - d) rzadko bierze udział w życiu oddziału i Szkoły,
  - e) wchodzi w sytuacje konfliktowe,
  - f) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe,
  - g) nie zawsze respektuje regulaminy i zasady panujące w oddziale i Szkole,
  - h) zdarza mu się zapomnieć o stroju jednolitym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, gdy:
- a) ma nieusprawiedliwione godziny,
  - b) nie przygotowuje się do zajęć,
  - c) ma kontakt z używkami,
  - d) prowokuje sytuacje konfliktowe,
  - e) notorycznie nie nosi stroju jednolitego,

- f) wielokrotnie narusza regulaminy i zasady panujące w Szkole;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, gdy:
  - a) nie realizuje obowiązku szkolnego,
  - b) jego postawa demoralizuje i zagraża bezpieczeństwu innych,
  - c) narusza wszelkie regulaminy, zasady i normy stosowane w Szkole i życiu.

## **§ 33**

### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych:**

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej – w dzienniku lekcyjnym należy wydzielić rubrykę – ocena przewidywana.
2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej, śródrocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dokonuje się podczas:
  - 1) poszczególnych zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem, co potwierdza temat w dzienniku lekcyjnym oraz wpis oceny do zeszytu kontaktów;
  - 2) zebrania z rodzicami w formie pisemnej – potwierdzenia odbioru ww. informacji przechowywane są w teczce wychowawcy.
3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców na piśmie, osobiście lub listownie za potwierdzeniem, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej.

## **§ 34**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani na piśmie przez wychowawcę oddziału zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Informację o terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom na piśmie Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia), który zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 3) termin przeprowadzonego sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) podpisy nauczycieli przeprowadzających sprawdzian.

Dokumentację powyższego sprawdzianu stanowią: pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonych czynności wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłymi informacjami dotyczącymi jego ustnych odpowiedzi, a także wykonania przez ucznia zadania praktycznego.

7. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
- 1) zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki danego przedmiotu;
  - 2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę);
  - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach danego przedmiotu;
  - 4) średnia ważona będąca podstawą do wystawienia oceny przewidywanej:
    - 1,5 – przy ubieganiu się o ocenę dopuszczającą,
    - 2,5 – przy ubieganiu się o ocenę dostateczną,
    - 3,5 – przy ubieganiu się o ocenę dobrą,
    - 4,25 – przy ubieganiu się o ocenę bardzo dobrą.

Ocena proponowana może zostać podwyższona o jeden stopień od proponowanej decyzją nauczyciela, jeśli uczeń wykaże się znaczącymi postępami w okresie do zatwierdzenia wyników klasyfikacyjnych.

## **§ 35**

### **Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani na piśmie przez wychowawcę oddziału zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Wychowawca oddziału może zwołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale celem dokonania ponownej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności oceny zachowania przewidywanej przez wychowawcę oddziału z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.



4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w analizie;
  - 2) termin spotkania;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę;
  - 5) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

Dokumentację w ww. sprawie stanowią: pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny.

5. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danego oddziału nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę.

## **§ 36**

### **Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zgłaszane są na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury.
4. Dyrektor Szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 38 ust. 2 Statutu Szkoły.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,

- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1) niniejszego paragrafu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz związane informacje o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 37**

### **Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej, śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również na podstawie odrębnych przepisów uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt 2) niniejszego paragrafu, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przewodniczący komisji uzgadnia również z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna chyba, że stwierdzono niezgodność ustalenia tej oceny z przepisami prawa.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 38**

### **Egzamin poprawkowy:**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają Dyrektorowi Szkoły rodzice ucznia nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 39**

### **Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego:**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
  - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
3. Rodzice uczniów kończących Szkołę a otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem oraz wzorową ocenę zachowania od klasy IV do VI otrzymują listy gratulacyjne.
4. Uczniów do nagród książkowych za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz aktywny udział w życiu oddziału, środowiska typuje wychowawca.
5. W szczególnych przypadkach o nagrodzie książkowej, przy niespełnieniu warunków, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, decyduje Rada Pedagogiczna.

## **§ 40**

### **Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły:**

1. Rodzice mają prawo złożenia skargi dotyczącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w ciągu roku od zaistniałego zdarzenia.
2. Skarga może przybrać formę ustną bądź pisemną wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor zobowiązany jest odpowiedzieć na skargę pisemnie w terminach zgodnych z KPA.

## **§ 41**

### **Uwagi końcowe:**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dziennikach klasowych, dopuszcza się używanie skrótów przyjętych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas wychowawcy oddziałów wpisują w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentem otwartym, w którym zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
4. Do publikowania tekstu jednolitego Statutu Szkoły, w drodze własnego obwieszczenia, upoważniony jest Dyrektor Szkoły.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie z roku 2016 uwzględniający zmiany dokonane w dniu 12.09.2016 r. Uchwała nr 13/2016

Bożena Golachowska  
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 52  
im. Małego Powstańca w Częstochowie