

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 13**

### **im. Kornela Makuszyńskiego**

#### **w Częstochowie**



## Podstawa prawna

- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2.04.1997 r.*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)*
- *Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz., 649)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 1017 r., poz.1591).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 1017 r., poz.1578).*

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**Rozdział II**  
**Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

**Rozdział III**  
**Organy szkoły**

**Rozdział IV**  
**Organizacja szkoły**

**Rozdział V**  
**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**Rozdział VI**  
**Zasady rekrutacji uczniów**

**Rozdział VII**  
**Prawa i obowiązki ucznia**

**Rozdział VIII**  
**Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów klas I - III**  
**Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów klas IV – VIII**

**Rozdział IX**  
**Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli**

**Rozdział X**  
**Uroczystości szkoły**

**Rozdział XI**  
**Odpowiedzialność**

**Rozdział XII**  
**Przepisy końcowe**

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wręczyckiej 111/115 w Częstochowie.
3. Szkoła jest ośmioklasową, publiczną szkołą podstawową.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi oddziały: przedszkolny, ogólny, dwujęzyczny, sportowy.

### **§ 3**

Ilekroć w statucie mowa jest o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 w Częstochowie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 w Częstochowie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 13;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, do których należy:
  - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej stosownie do warunków szkoły, wieku i możliwości uczniów;
  - 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój, zdrowie i bezpieczeństwo każdego ucznia;
  - 4) kształcenie i wychowanie uczniów w taki sposób, by byli przygotowani do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej oraz do życia we współczesnym świecie;
  - 5) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 6) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
  - 7) zapewnianie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 8) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

- 9) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 10) stworzenie możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie lub indywidualnej organizacji kształcenia.

## **2. Sposoby realizacji powyższych celów:**

- 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację oddziałów dwujęzycznych i sportowych oraz zajęć pozalekcyjnych, umożliwienie udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 2) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 3) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 4) realizowanie programu profilaktyczno- wychowawczego;
- 5) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu, wspieranie uczniów z trudnościami poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów;
- 6) organizowanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej;
- 7) promowanie edukacji prozdrowotnej;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 9) rozwijanie miłości do ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, upowszechnianie tolerancji światopoglądowej;
- 10) rozwijanie samorządności, poczucia odpowiedzialności, samodyscypliny i punktualności;
- 11) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 12) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w działania wolontariatu;
- 13) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 14) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5**

##### **1. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 6**

1. Obowiązki Dyrektora szkoły pełni osoba powoływana i odwoływana przez Prezydenta Miasta Częstochowy według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej i rodzicom;
  - 2) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły radzie pedagogicznej i rodzicom;
  - 3) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego;
  - 4) ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 6) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 14) prowadzi i archiwizuje dokumentację szkoły;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 16) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla uczących w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) ustalania przydziałów zadań pracownikom;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 6) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 7) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
6. Dyrektora wspomagają w kierowaniu szkołą wicedyrektorzy powoływani i odwoływani zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów określa indywidualny przydział czynności.

## § 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) program profilaktyczno – wychowawczy szkoły;
  - 9) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 10) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
  - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 13) dopuszczenie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

## § 8

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 13 im. K. Makuszyńskiego w Częstochowie.”
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym na ogólnym zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz sposób przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły realizowanego przez nauczycieli i obejmującego treści i działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) opiniowanie terminów wprowadzenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 2) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
  - 4) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy.
10. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

## § 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 13.”
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) prawo wskazania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 10

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie; wnioskowanie; podejmowanie uchwał;
  - 3) podejmowanie wspólnych działań.
2. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## § 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Zawieszenie zajęć i wprowadzanie trybu zdalnego,  
Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zawiesza zajęcia i wprowadza zajęcia zdalne na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach minimum 18 stopni Celsjusza, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa

i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

#### **4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej,**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

### **§ 12**

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.**
- 2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.**

### **§ 13**

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora.**
- 2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.**
- 3. Liczba uczniów w oddziałach wynosi:**
  - 1) przedszkolnym do 25 uczniów;**
  - 2) kl. I – III do 25 uczniów z możliwością zwiększenia nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela;**
  - 3) kl. IV –VIII do 30 uczniów.**
- 4. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

### **§ 14**

- 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.**
- 2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.**

### **§ 15**

- 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.**
- 2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.**

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III oraz w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.
5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi 2 razy po 30 minut.
6. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 16

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych i zielonych szkół.
2. Szkoła może organizować wycieczki klasowe i zielone szkoły. W wycieczce lub zielonej szkole powinno brać udział co najmniej 75% uczniów danej klasy. Jeżeli w wycieczce zadeklaruje udział mniej niż 75% uczniów dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na jej organizację. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Szkoła może organizować wycieczki szkolne - międzyklasowe o charakterze edukacyjnym.
4. Plan wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

#### § 17

1. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu z języka angielskiego lub języka niemieckiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka obcego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
3. Nauczanie w dwóch językach obejmuje zajęcia: biologia, chemia, informatyka.
4. Nauczanie w klasach sportowych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 18

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii w czasie trwania rekolekcji uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Organizacja rekolekcji reguluje zarządzenie dyrektora.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 19

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 21

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie przerwy – nauczyciel dyżurujący. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Uczeń może uczestniczyć w wycieczce, zielonej szkole, zawodach sportowych, imprezie odbywającej się poza szkołą, po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. W szkole jest zainstalowany monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, aby zapewnić bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki. Zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin.
7. W szkole zainstalowany jest system kontroli dostępu, aby zapewnić bezpieczne warunki opieki. Zasady funkcjonowania systemu kontroli dostępu określa regulamin.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III przyprowadzają do szkoły i odbierają z niej rodzice ( prawni opiekunowie). Odebrać dziecko mogą również osoby upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych) po okazaniu dowodu tożsamości.

## § 22

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - 3) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - 4) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady

pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga, doradcę zawodowego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęć lekcyjnych, zajęć edukacyjnych z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczek zawodoznawczych, targów edukacyjnych, spotkań z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół.

## § 23

### Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.

2. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu, które ma następujące cele:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 2) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 3) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych, rozwijanie empatii uczniów;
- 4) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 5) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW):

- 1) SKW działa w oparciu o zatwierdzone przez dyrektora regulamin;
- 2) SKW musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 3) SKW wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
- 4) SKW realizuje zadania we współpracy z Samorządem Uczniowskim, które muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

4. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 12 lat. Wszyscy uczniowie działający w SKW muszą mieć pisemną zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego.

## § 24

### Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia

oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor

zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

## Rozdział V

### ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

#### § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
  - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, na które został powołany,
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 3) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 4) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
  - 5) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania uczniów danym przedmiotem,
  - 7) dbałość o powierzoną jego opiece salę lekcyjną, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły,
  - 8) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia sali lekcyjnej,
  - 9) bezstronne, systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów,
  - 10) wybór programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku,
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 12) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 13) bieżące i systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce, zachowaniu uczniów.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły kontrolują zarówno obecność uczniów na lekcjach, jak i zachowanie na przerwach, odpowiednio reagują na wszystkie przejawy agresji lub niewłaściwego zachowania. Mają obowiązek poinformować o swoich spostrzeżeniach odnośnie zachowania uczniów wychowawcę danej klasy, pedagoga lub dyrektora.
4. Nauczyciele informatyki mają obowiązek wprowadzić blokadę internetowych stron, zabezpieczającą przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor, wicedyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.
6. Za stan sali lekcyjnej pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji dyrektora. Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:
  - 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,
  - 2) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela,
  - 3) na wniosek rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% rodziców. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być

poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

## § 26

1. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy: prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dzieci, zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju, przeprowadzenie badań gotowości szkolnej i przekazywanie informacji dotyczących dzieci ich opiekunom.
2. Dyrektor powierza każdy oddział w klasach 1 – 8 szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie wychowawcę wspomagającego. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
  - 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
    - a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
    - b) systematycznej kontroli frekwencji uczniów,
    - c) sporządzania sprawozdań - półrocznych i rocznych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodziców, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
5. Dyrektor jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
  - 2) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 75 % uczniów danej klasy,
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

## § 27

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Do zadań psychologa szkolnego należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## § 28

Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## § 29

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:

1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów,  
2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, choroby przewlekłej, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą i innych potrzeb ucznia.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, we współpracy z:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, powołując zespoły i wyznaczając osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w nw. formie:

- 1) uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji;
- 2) rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 30

Do zadań nauczyciela wspomagającego, pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia.

## § 31

Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się szkolna służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 32

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i Informatyczne Centrum Multimedialne, które jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) ustalanie zasad gospodarowania darmowymi podręcznikami, z którymi uczniowie i rodzice są zapoznawani z początkiem nowego roku szkolnego,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 7) ewidencja, opracowanie biblioteczne, selekcja, konserwacja zbiorów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych.
6. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
7. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów, nie będących w dyspozycji biblioteki.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

### § 33

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Nabór odbywa się na podstawie kart zgłoszeń rodziców.
3. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z rocznym planem pracy opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły w szczególności:
  - 1) opiekę przed zajęciami szkolnymi i po ich zakończeniu; w szczególnych przypadkach w ramach lekcji zastępczych;
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) promocję działań na rzecz bezpieczeństwa dzieci w szkole i w drodze do szkoły;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
4. Praca wychowawcy świetlicy jest dokumentowana.
5. Świetlica jest czynna w godzinach zapewniających opiekę wszystkim dzieciom zgodnie z harmonogramem.
6. Kadre świetlicy stanowią wychowawcy odpowiedzialni za jej funkcjonowanie.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
8. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu. Zasady organizacji pracy stołówki określa dyrektor w Regulaminie stołówki szkolnej.

### § 34

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

### § 35

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## Rozdział VI

### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 36

1. O przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły na podstawie przepisów szczegółowych.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego i oddziałów klas pierwszych prowadzone jest z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
3. Do oddziałów klas pierwszych szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu;
  - 2) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 3) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
4. Warunkiem przyjęcia do klasy dwujęzycznej jest przystąpienie do testu badającego znajomość języka obcego; warunkiem przyjęcia do klasy sportowej jest przystąpienie do testu sprawności fizycznej.
5. W celu przeprowadzania rekrutacji dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy i regulaminy rekrutacji.

## Rozdział VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 37

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
  - 7) znajomości z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - 8) znajomości wyników sprawdzianu przed kolejnym zapowiedzianym sprawdzianem,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po

- uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole,
  - 11) angażowania się w działania związane z wolontariatem,
  - 12) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) nie więcej niż trzech dni przeznaczonych na wycieczkę lub do udziału w zielonej szkole;
  - 14) zgłaszania wychowawcy oraz dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli,
  - 15) uzyskania na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa zawodowego,
  - 16) poprawy oceny ze sprawdzianów i wszystkich aktywności ucznia po uzgodnieniu z nauczycielem.

## 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić do dyrekcji szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw ucznia, jeżeli spraw tych nie udało się rozwiązać na niższych szczeblach (wychowawcy, inni nauczyciele, pedagog),
  - 1) zgłoszenie skargi ma formę pisemną,
  - 2) rozpatrzenie skargi następuje w terminie do siedmiu dni od daty jej złożenia.

## § 38

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o własne oraz innych uczniów i pracowników szkoły życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo,
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły, zarówno w czasie godzin lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu,
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności powinny być usprawiedliwiane w dzienniku elektronicznym przez rodziców / prawnych opiekunów ucznia w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyznaczyć inny termin usprawiedliwienia nieobecności. Nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca lub wychowawca wspomagający. W przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni rodzice powinni niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub dyrektora szkoły o przyczynach absencji i przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły,
- 5) nosić podczas uroczystości szkolnych i egzaminów strój galowy: dziewczęta białą bluzkę i granatową /czarną spódnicę, chłopcy białą koszulę i granatowe / czarne spodnie,
- 6) posiadać dzienniczek zawierający:
  - a) imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczęszcza, adres, numer telefonu domowego,
  - b) dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami,
  - c) wzory podpisów rodziców,
  - d) miejsce na korespondencję między rodzicami i szkołą,
- 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu:
  - a) fotografowania, filmowania i udostępniania zarejestrowanych materiałów w sieci bez zgody osób, które znajdują się na tych zdjęciach lub filmach,
  - b) posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych,
- 8) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i e – papierosów oraz spożywania alkoholu; zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi,
- 9) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
- 10) dbać o estetykę ubioru, schludny, skromny i niewyzywający wygląd; zachowywać się

- zgodnie z tradycyjnymi, normami obyczajowymi; w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy,
- 11) przestrzegać zakazu śmiecenia, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
  - 12) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej i zmieniać obuwie,
  - 13) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły, w tym uczestników wymian międzyszkolnych z innych szkół,
  - 14) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne),
  - 15) przebywać pod opieką nauczyciela świetlicy, bibliotekarza lub innego nauczyciela w trakcie trwania planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach, dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku, gdy wychowanie fizyczne lub religia jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją.
  - 16) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt w porozumieniu z rodzicami ucznia),
  - 17) przekazywać wszelkie informacje od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły rodzicom, prawnym opiekunom,
  - 18) w przypadku nieobecności na sprawdzianie ma w ciągu tygodnia zaliczyć zaległy materiał,
  - 19) uczestniczyć w lekcjach przed zawodami sportowymi i po ich zakończeniu.
  - 20) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:
    - a) uczeń za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność wnosi do szkoły telefon komórkowy, bądź inne urządzenia telekomunikacyjne.
    - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie, uszkodzenie tego rodzaju sprzętu, a w przypadku zagubienia lub kradzieży należy niezwłocznie poinformować wychowawcę, nauczyciela lub dyrekcję szkoły.
    - c) uczeń za zgodą nauczyciela i na warunkach przez niego określonych może korzystać z telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego.
    - d) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
    - e) w przypadku nieszanowania przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych nauczyciel umieszcza uwagę na ten temat w dzienniku elektronicznym.
    - f) uczeń ma bezwzględny zakaz robienia zdjęć oraz nagrywania filmów na terenie szkoły.
    - g) telefon może być zabrany i oddany do dyrekcji szkoły. Zabranany telefon może odebrać z sekretariatu szkoły tylko rodzic lub prawny opiekun. Dziecko może wysłać SMS do rodziców z informacją, że telefon jest do odbioru w sekretariacie szkoły.

## § 39

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałę Dyrektora,

- 3) pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkoły,
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców,
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Klasy uzyskujące najwyższą średnią ocen, frekwencję lub inne szczególne osiągnięcia wychowawcze, edukacyjne związane z działalnością szkoły w danym roku szkolnym mają prawo do dodatkowych dni przeznaczonych na wycieczki klasowe, dnia bez pytania. Listę wyróżnionych klas ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji rocznej.
3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują nagrody Dyrektora.

## § 40

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom statutu szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
- 1) upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
  - 2) wpisu uwagi do e- dziennika przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
  - 3) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców przez wychowawcę klasy lub osobę przez niego upoważnioną - o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) nagany wychowawcy na forum klasy,
  - 5) upomnienia Dyrektora,
  - 6) nagany Dyrektora na forum szkoły,
  - 7) obniżenia oceny zachowania,
  - 8) przeniesienia do innego oddziału
  - 9) przeniesienie ucznia przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły (na wniosek dyrektora szkoły).
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w przypadku postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię szkoły w szczególności:
- 1) nieprzestrzegania Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - 2) lekceważenia obowiązków szkolnych, opuszczania i ucieczek z zajęć szkolnych, spóźniania się,
  - 3) dewastacji i niszczenia majątku szkolnego, braku reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,
  - 4) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowań agresywnych, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszania, krzywdzenia innych przez podważanie autorytetu, opinii,
  - 5) aroganckiego sposobu bycia, zachowania, braku szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
  - 6) posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadania i palenia e-papierosów,
  - 7) kradzieży, fałszowania dokumentów, fałszowania podpisów rodziców i nauczycieli,
  - 8) wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w porozumieniu z Kuratorem Oświaty, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Przeniesienie następuje w przypadku ciągłego, systematycznego naruszania norm określonych w statucie szkoły i innych przepisach.
6. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
- 1) do Dyrektora od kary upomnienia wychowawcy - w terminie 3 dni,
  - 2) do Dyrektora od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do równoległej klasy,

- składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy - w terminie 7 dni,  
3) do Śląskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora.
7. Rozpatrzenie odwołania do dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
8. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem.

## Rozdział VIII

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW KLAS I – III

#### § 41

##### Cele i zasady oceniania

##### 1. Celem oceniania jest:

- 1) poinformowanie 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz dostarczenie informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### 2. Zasady oceniania

##### 1) Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów)

- a) W klasach I – III nauczyciele informują o możliwości zapoznania się z WSO na stronie internetowej lub zapoznają rodziców z WSO na pierwszym spotkaniu z rodzicami (w każdym roku szkolnym).
- b) O zasadach oceniania zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

##### 2) Jawność oceniania

- a) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców (opiekunów).
- b) Ocenione sprawdziany i inne prace klasowe oddawane są uczniom do zapoznania się przez rodziców i po zwróceniu są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; w przypadku języków obcych sprawdziany udostępniane są rodzicom przez nauczyciela w pomieszczeniu szkoły w czasie: spotkań nauczycieli z rodzicami, konsultacji z rodzicami, w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

3) Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

##### 3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4) W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole dostosowanie wymagań następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli.

5) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

## § 42

### Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych

#### 1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości

1) dokonywana jest we wrześniu w klasie pierwszej;

2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno- emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo- motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;

3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2. 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.

#### 3. Ocena bieżąca:

1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;

2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;

3) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;

4) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku szkolnym w postaci symboli cyfrowych w skali 1 – 6, dopuszczalne są znaki „+” lub „-” przy symbolach od 2 do 5.

a) symbol 6 - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;

- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

b) symbol 5 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) symbol 4 - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) symbol 3 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) symbol 2 - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.

f) symbol 1 - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie;
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. Ocena z religii i etyki wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6 zgodnie z WSO obowiązującym w SP 13. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

4. Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub/i zajęć komputerowych/ edukacji informatycznej odbywa się w następujący sposób :

1) 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. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Śródroczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:

1) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (koniec I półrocza), w postaci karty osiągnięć edukacyjnych ucznia;

2) ocena proponowana przekazywana rodzicom na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

3) zawiera informacje co uczeń zrobił dobrze, wskazuje co w swojej pracy i w jaki sposób powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

6. Roczna ocena opisowa

1) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego; wpisywana

do dziennika i arkusza ocen;

2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych.

7. Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia (klasa III) jest oceną opisową.

## § 43

### Kryteria oceny zachowania

1. Ocena zachowania jest oceną opisową na bieżąco odnotowywaną w e-dzienniku z wykorzystaniem określeń zawartych w szczegółowych kryteriach na poszczególne symbole literowe.

2. Ocena 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.

3. W wyniku prowadzonej obserwacji ucznia nauczyciel odnotowuje ocenę zachowania na poziomach:

1) Wysoki (W)

2) Dobry (D)

3) Średni (S)

4) Nieodpowiedni (N)

## § 44

### Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Poziom wymagań – wysoki (W)

1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia

2) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

3) zawsze dba o honor i tradycje szkoły

4) zawsze dba o piękno mowy ojczystej

5) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

6) zawsze godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią

7) zawsze okazuje szacunek innym osobom.

2. Poziom wymagań – dobry (D)

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia

2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

3) dba o honor i tradycje szkoły

4) dba o piękno mowy ojczystej

5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią

7) okazuje szacunek innym osobom.

3. Poziom wymagań – średni (S)

1) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia

2) stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

3) stara się dbać o honor i tradycje szkoły

4) stara się dbać o piękno mowy ojczystej

5) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- 6) stara się godnie, kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią
  - 7) stara się okazywać szacunek innym osobom.
4. Poziom wymagań – nieodpowiedni ( N )
- 1) najczęściej nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
  - 2) najczęściej nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) najczęściej nie dba o honor i tradycje szkoły
  - 4) najczęściej nie dba o piękno mowy ojczystej
  - 5) najczęściej nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) najczęściej niegodnie, niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
  - 7) najczęściej nie okazuje szacunku innym osobom.

## § 45

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.
2. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
4. W klasach I – III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie proponowanej oceny opisowej na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Informacja o rocznej ocenie opisowej umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
6. Sposoby wyróżniania uczniów:
  - 1) dyplomy ukończenia klasy pierwszej i drugiej;
  - 2) dyplomy i nagrody dla uczniów wzorowych po klasie trzeciej;
  - 3) dyplomy za stuprocentową frekwencję i za szczególne osiągnięcia
  - 4) zamieszczenie informacji o szczególnych osiągnięciach uczniów na internetowej stronie szkoły

## § 46

### Gromadzenie informacji o pracy i zachowaniu uczniów

1. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) aktywność;
  - 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
  - 5) umiejętność współpracy w grupie;
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) informacje w arkuszu ocen;
- 3) zapis informacji o uczniach w zeszytach obserwacji,

### 3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne
  - a) wygłaszanie tekstów z pamięci;
  - b) udział w rozmowie;
  - c) dialog;
  - d) opowiadanie;
- 2) prace pisemne w klasie
  - a) kartkówki;
  - b) sprawdziany;
  - c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu);
  - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zadaniowy);
  - e) ćwiczenia, zadania;
- 3) prace domowe
- 4) aktywność na lekcji
  - a) praca samodzielna;
  - b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
  - c) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych, może zwolnić ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii. Nauczyciel zobowiązany jest wówczas dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII

### § 47

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na określeniu szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 3) mobilizowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen klasyfikacji obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) systematyczne i bieżące ocenianie co najmniej raz w miesiącu,
  - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywania rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych osiągnięciach ucznia.
  - 9) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami.

#### 5. Wewnętrzny system oceniania w czasie kształcenia na odległość

- 1) Nauczyciele pracują zdalnie z uczniami zgodnie z planem lekcji poszczególnych klas.
- 2) Nauczyciele, pracując zdalnie z uczniami, korzystają z różnych zasobów do edukacji i pracy zdalnej. Za pomocą dziennika elektronicznego, platformy edukacyjnej, poczty elektronicznej nauczyciela lub komunikatorów społecznościowych przekazują materiały, zagadnienia, notatki oraz prace domowe.
- 3) Uczniowie otrzymują oceny, które są wpisywane do dziennika elektronicznego i są podstawą do klasyfikowania. Prace i aktywności uczniów będą oceniane ilościowo za pomocą + lub – (np. 3 plusy = ocena bdb, 3 minusy = ndst ) oraz jakościowo za pomocą oceny.
- 4) Formy aktywności ucznia, które podlegają ocenie:
  - a) ćwiczenia i karty pracy
  - b) sporządzanie notatek
  - c) wypowiedzi pisemne
  - d) wykonywanie prac plastycznych i technicznych
- e) wykonywanie prezentacji multimedialnych
  - f) testy na dostępnych platformach
  - g) projekty edukacyjne
  - h) filmy nagrywane przez uczniów
  - i) inne aktywności wynikające z przedmiotu i dostępnych w domu ucznia możliwości.
- 5) Każdy nauczyciel ustala następujące zasady:
  - a) treść i zakres prac uczniów
  - b) co i jak będzie oceniane
  - c) termin wykonania zadania
  - d) w jakiej formie będzie przekazana nauczycielowi informacja zwrotna o wykonanym zadaniu.

- e)w chwili zadania pracy, która będzie oceniana, nauczyciel przekazuje uczniom / rodzicom ww. zasady.
- 6) W czasie zdalnego nauczania sprawdzana jest frekwencja uczniów. W razie problemów technicznych uniemożliwiających udział dziecka w zajęciach rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 7)Ocena zachowania ucznia będzie ustalona na podstawie jego rzetelnego, systematycznego wykonywania prac, zadań i aktywności.
- 8) Podstawą zaliczenia z WDŻ jest zapoznanie się z przekazanym przez nauczyciela materiałem przez zakładkę wiadomości.

## § 48

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz ich rodziców za pomocą strony internetowej szkoły o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach uzyskania oceny zachowania.
2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 1) badanie wyników - obejmuje materiał z półrocza lub z całego roku nauczania danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) prace klasowe - wypracowania klasowe, klasówki, sprawdziany, testy - obejmują materiał tematyczny danego działu programowego i wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem; nie więcej jednak niż jedna w danym dniu;
  - 3) kartkówki - sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji - mogą być niezapowiedziane;
  - 4) ponadto oceniane są inne formy aktywności, o których informuje nauczyciel na początku roku szkolnego.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Pisemnie śródroczną i roczną ocenę niedostateczną z przedmiotu i nieodpowiednią, naganną ocenę zachowania. Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia na wniosek ucznia lub rodzica ustnie (bieżące), pisemnie (śródroczne i roczne).
5. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach udostępniana jest praca po jego powrocie w warunkach umożliwiających jej omówienie.
6. Prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale z odwołaniem się 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.
7. Sprawdzone i ocenione prace uczniów udostępniane są rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkoły w czasie: spotkań nauczycieli z rodzicami, konsultacji z rodzicami, w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

**9. Ustala się następujące zasady poprawiania ocen:**

- 1) uczeń ma prawo poprawienia uzyskanej oceny z pisemnej pracy kontrolnej,
- 2) możliwość i sposób poprawienia oceny z innej aktywności ucznia ustala nauczyciel danego przedmiotu,
- 3) poprawiać ocenę można tylko jeden raz,
- 4) poprawa winna nastąpić w ciągu 10 dni od otrzymania oceny, którą uczeń chce poprawić,
- 5) ocenę wyższą uzyskaną podczas poprawy pracy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny z taką samą wagą,
- 6) jeśli uczeń otrzymuje z poprawy pracy ocenę taką samą lub niższą, to wpisuje się ją wraz z datą w komentarzu do oceny poprawianej i nie jest ona liczona do średniej,
- 7) poprawa uzyskanej oceny odbywa się podczas konsultacji lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.

**§ 49**

1. 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.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) śródroczne klasyfikacyjne,
  - 3) roczne klasyfikacyjne
  - 4) końcowe.
3. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenia się 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
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa pkt 6. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy.
5. Waga ocen z poszczególnych przedmiotów w e-dzienniku jest ustalona przez nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania.

**§ 50**

**1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne:**

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub

- b) jest laureatem, finalistą konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i krajowym, osiąga sukcesy w zawodach sportowych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:  
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:  
opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:  
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:  
ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciel;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

## § 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony (a)”.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy również ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony (a)”.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć ,a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.  
Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony (a)”.
6. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych ( II i III etap ) daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych przez okres 3 dni przed konkursem i w dniu następnym po konkursie. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania o udziale w konkursach nauczyciela uczącego na początku lekcji.
7. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych mają prawo do nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym tylko w przypadku, gdy lekcje z danego przedmiotu odbywa się w dzień zawodów i w dniu następnym.

## § 52

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
4. 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych:
  - 1) rodzice ( prawni opiekunowie ) informacje o przewidywanych ocenach proponowanych uzyskują od nauczycieli poszczególnych przedmiotów edukacyjnych w czasie indywidualnych konsultacji, które odbywają się wg planu pracy szkoły ustalonego na dany rok szkolny;
  - 2) przekazują informacje uczniom na zajęciach, w sposób jawny uzasadniają oceny i zapisują do e-dziennika.
5. Rodzice uczniów, dla których przewiduje się ocenę niedostateczną są informowani przez wychowawców 1 miesiąc przed terminem klasyfikacji podczas konsultacji z pisemnym potwierdzeniem, za pomocą e-dziennika lub pośrednictwem poczty,
6. Wszystkie oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Wymagane jest minimum pięć ocen cząstkowych do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej poza przedmiotami, które są realizowane w wymiarze jednej godziny

tygodniowo. W tych przedmiotach wymagane są minimum trzy oceny cząstkowe.

7. Oceny z zajęć edukacyjnych dodatkowych i nadobowiązkowych z drugiego języka obcego uczeń otrzymuje ocenę, jest liczona do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję.
8. Z zajęć: wychowanie do życia w rodzinie oraz doradztwo zawodowe wpisuje się „uczęszczał (a)”.
9. Informacje o ocenach - wynikach klasyfikacji śródrocznej przekazuje wychowawca klasy rodzicom za pomocą e- dziennika i w formie pisemnej na zebraniach.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej należy skierować takiego ucznia na zajęcia wyrównawcze, zastosować wobec niego indywidualne formy i metody pracy w ramach zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany (a)”.
12. Na świadectwach wydawanych uczniom klas dwujęzycznych oraz innych drukach szkolnych obok nazwy danego przedmiotu nauczanego dwujęzycznie umieszcza się adnotację „nauczany dwujęzycznie - język niemiecki” lub „nauczany dwujęzycznie – język angielski” .

### § 53

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Cele szkolnego systemu oceniania zachowania:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego funkcjonowania w środowisku szkolnym i respektowania zasad współżycia,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach i osiągnięciach ucznia,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach, trybie oceniania zachowania.
4. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia, w ciągu roku szkolnego w następujący sposób:
  - 1) indywidualne konsultacje, zebrania z rodzicami zgodne z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym,
  - 2) wpisy w e - dzienniku,
  - 3) indywidualne wezwania do szkoły.
5. Na zajęciach z wychowawcą nauczyciel zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania i dokumentuje to w postaci tematu lekcyjnego w dzienniku.
6. Rodzice otrzymują informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia 7 dni przed klasyfikacją w formie pisemnej (wpis do e - dzienniku ).
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca dokonuje analizy zapisów o uczniach sporządzonych przez innych nauczycieli i ustala ocenę klasyfikacyjną.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia oraz odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**10.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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.

**11. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę wszystkie w/w obszary a w szczególności obowiązki ucznia określone w statucie szkoły.**

**12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub**

**inne dysfunkcje rozwojowe, należy rozważyć wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**

**13.Ocenę klasyfikacyjną, śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali:**

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

**14.Szczegółowe kryteria oceny zachowania:**

**1) Ocena wzorowa**

**Uczeń:**

- a) promuje szkołę w środowisku lokalnym, biorąc udział w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich,
- b) jest zawsze przygotowany do zajęć, przygotowuje dodatkowe informacje zgodne z tematem zajęć,
- c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- d) na bieżąco przekazuje informacje skierowane do rodziców,
- e) podejmuje inicjatywę pracy na rzecz klasy i szkoły (wykonanie dekoracji, praca w samorządzie szkolnym, organizowanie imprez szkolnych, klasowych),
- f) udziela pomocy kolegom w nauce,
- g) swoją postawą wpływa na polepszenie relacji w klasie,
- h) daje przykład innym swoją postawą podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych,
- i) wykazuje się troską o mienie szkoły,
- j) godnie reprezentuje szkołę.
- k) odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą wypowiedzi,
- l) dba o wypoczynek swój i innych,
- m) zawsze reaguje na przejawy agresji,
- n) rozwiązuje konflikty, unikając przemocy,
- o) okazuje szacunek innym osobom.

**2) Ocena bardzo dobra**

**Uczeń:**

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć, bierze w nich aktywny udział,

- b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji (np. dyżurny, przedstawiciel samorządu klasowego),
- c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, może mieć maksymalnie 2 spóźnienia,
- d) dba o schludny wygląd, zmienia obuwie szkolne,
- e) na bieżąco przekazuje informacje skierowane dla rodziców,
- f) pomaga przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych,
- g) troszczy się o mienie szkoły i innych,
- h) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych.
- i) dba o kulturę wypowiedzi,
- j) dba o wypoczynek swój i innych,
- k) nie wdaje się w konflikty,
- l) reaguje na przejawy agresji,
- m) jest zdyscyplinowany na lekcji,
- n) jest koleżeński i życzliwy, okazuje szacunek innym osobom.

### 3) Ocena dobra

Uczeń:

- a) jest zazwyczaj przygotowany do zajęć, stara się brać w nich aktywny udział,
- b) uzupełnia zaległości, podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu,
- c) wypełnia obowiązki powierzone przez nauczycieli,
- d) ma usprawiedliwione nieobecności, maksymalnie 3 spóźnienia w semestrze,
- e) przekazuje informacje skierowane dla rodziców,
- f) dba o schludny wygląd, zmienia obuwie szkolne,
- g) uczestniczy w życiu klasy,
- h) szanuje mienie szkolne i własność innych osób ,
- i) zachowuje godną postawę podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych,
- j) nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów,
- k) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób (bójki, bieganie po korytarzu itp.),
- l) nie hałasuje podczas przerw,
- m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- n) jest koleżeński i życzliwy, okazuje szacunek innym osobom.

### 4) Ocena poprawna

Uczeń:

- a) nie zawsze jest przygotowany do zajęć, nie stara się brać w nich aktywnego udziału,
- b) nie uzupełnia zaległości w nauce w wyznaczonym terminie,
- c) czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i funkcji,
- d) może mieć do 5 spóźnień i 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze,
- e) zdarza się, że nie przekazuje w terminie informacji rodzicom,
- f) dba o schludny wygląd, ale jego strój nie zawsze jest odpowiedni do sytuacji.
- g) nie zawsze przestrzega statutu szkoły,
- h) słabo angażuje się w życie klasy,
- i) zdarzyło mu się zniszczyć mienie szkolne i kolegów,
- j) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, prowokuje innych do złych zachowań,
- k) mimo upomnień hałasuje podczas przerw,
- l) nie dba o wypoczynek swój i innych.
- m) zwykle zachowuje godną postawę podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych,
- n) nie dba o kulturę wypowiedzi, używa obraźliwych słów wobec innych,
- o) często utrudnia prowadzenie zajęć,
- p) nie zawsze okazuje należyty szacunek.

## 5) Ocena nieodpowiednia

Uczeń:

- a) nie przygotowuje się do lekcji,
- b) nie uzupełnia zaległości, nie pracuje nad poprawą wyników w nauce,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, funkcji,
- d) niszczy mienie szkolne i własność innych,
- e) nie dba o schludny wygląd, nie ma stroju odpowiedniego do sytuacji,
- f) ma liczne spóźnienia, powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze,
- g) zdarzają mu się ucieczki z lekcji,
- h) nie uczestniczy w życiu klasy,
- i) nie zachowuje godnej postawy podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych,
- j) używa wulgaryzmów, obraźliwych słów,
- k) zakłóca wypoczynek innych,
- l) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- m) ma agresywny stosunek do kolegów,
- n) stosuje używki,
- o) utrudnia prowadzenie zajęć, mimo upomnień nie poprawia swojego zachowania,
- p) nie przestrzega podstawowych norm współżycia w grupie,

## 6) Ocena naganna

Uczeń:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne,
- c) nie uzupełnia zaległości,
- d) nie wykazuje chęci poprawy wyników w nauce i swoim postępowaniu,
- e) wagaruje,
- f) nie uczestniczy w życiu szkoły.
- g) dewastuje, niszczy mienie publiczne,
- h) używa wulgaryzmów.
- i) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
- j) prowokuje bójki, bierze w nich udział,
- k) rozprowadza używki i je stosuje,
- l) lekceważy wszelkie regulaminy, wartości,
- m) nie przestrzega norm współżycia w grupie,
- n) wchodzi w kontakt z prawem (wymuszanie pieniędzy, kradzieże).

## 17. Tryb odwołania od oceny zachowania:

- 1) w przypadku uznania przez ucznia lub rodzica, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) uczeń ma prawo poprawić ocenę zachowania, składając prośbę do dyrektora z uzasadnieniem podwyższenia oceny:
  - a) dyrektor wraz z zespołem uczących nauczycieli, w oparciu o zapisy w zeszytach uwag dokonuje powtórnej analizy oceny ucznia,
  - b) protokół z powtórnej analizy zostaje zamieszczony w arkuszu ocen ucznia;
- 4) w przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 5) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) pedagog,
  - d) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 6) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej;
- 7) komisja sporządza protokół zawierający:
  - a) imię i nazwisko ucznia,
  - b) skład komisji,
  - c) termin posiedzenia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,
  - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 54

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności

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

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. (wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę).
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 55

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych musi przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później jednak niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) skład komisji,
  - 4) termin egzaminu,
  - 5) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu zalicza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.9.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 56

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego. Z tych zajęć edukacyjnych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny roczny, musi się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym, terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klas programowo wyższej. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacji ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Skład komisji egzaminacyjnej dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w formie zarządzenia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji chodzą:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemną odpowiedź ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 57

### Zasady promowania ucznia

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W klasie VIII wśród uczniów z najwyższą średnią rada pedagogiczna wybiera najlepszego absolwenta, biorąc pod uwagę również jego osiągnięcia w konkursach, zawodach oraz zachowanie.
4. Do średniej ocen wlicza się stopień z religii lub etyki. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń może być promowany warunkowo do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, raz w ciągu cyklu (IV-VIII) i nie w klasie VIII.

## § 58

### Zakończenie nauki w szkole

1. Wychowawca klasy VIII na początku roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o procedurach przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty według wytycznych z Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do Egzaminu Ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

## Rozdział IX

### ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

## § 59

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych szkoły.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

## § 60

1. W szkole prowadzi się e – dziennik dla klas I-VIII, a w oddziałach przedszkolnych dzienniki lekcyjne w formie papierowej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział IX

### UROCZYŚTOŚCI SZKOŁY

#### § 61

1. Uroczystościami szkoły są:
  - 1) Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego,
  - 2) Pasowanie na Ucznia Szkoły,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Dzień Patrona Szkoły,
  - 5) Święto Niepodległości.
  - 6) Pożegnanie Absolwentów
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji szkoły.

#### § 62

1. Szkoła w czasie uroczystości szkolnych wskazanych w paragrafie 61 ust.1 może wykorzystywać sztandar.
2. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

## Rozdział X

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ

#### § 63

1. Szkoła odpowiada wyłącznie za szkodę doznaną przez ucznia pozostającego pod nadzorem nauczycieli szkoły, podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć zleconych przez szkołę, w tym podczas wycieczek lub wymian międzyszkolnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności za:
  - 1) szkodę doznaną przez ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu szkoły lub regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) szkodę doznaną przez ucznia, gdy znajdował się on pod nadzorem innych osób niż pracownicy szkoły, w szczególności, gdy uczeń podczas organizowanego przez szkołę wyjazdu (wymiany międzyszkolnej) doznał szkody, znajdując się pod nadzorem rodziny podejmującej lub szkoły podejmującej.
  - 3) zagubione / zniszczone wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do szkoły

## § 64

Rodzice ucznia szkoły podejmujący uczniów innych szkół w ramach wymiany międzyszkolnej, są odpowiedzialni za szkodę poniesioną przez takich uczniów w czasie, gdy uczniowie ci znajdowali się pod ich nadzorem.

## § 65

### Tryb składania skarg i wniosków

1. Uwagi dotyczące negatywnego funkcjonowania szkoły mogą składać:
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie,
  - 2) pracownicy szkoły,
  - 3) związki zawodowe,
  - 4) osoby nie związane bezpośrednio ze szkołą.
2. Skargi i wnioski składane są:
  - 1) osobiście do Dyrektora,
  - 2) poprzez wychowawcę,
  - 3) nauczyciela uczącego.
3. Forma składania skarg i wniosków może być:
  - 1) pisemna,
  - 2) ustna – w przypadku ustnej skargi powinna być sporządzona notatka przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela uczącego.
4. Skarga względnie wniosek w celu rozpatrzenia powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
5. Skarga, która nie zawiera powyższych danych, nie będzie rozpatrywana.
6. Do rozpatrywania skarg i wniosków Dyrektora może powołać zespół, w skład którego nie może wchodzić osoba, której dotyczy skarga.
7. Termin rozpatrzenia skargi i wniosków wynosi nie więcej niż 7 dni od daty jej złożenia.
8. Informacja dotycząca rozpatrzenia skargi wniosku zostaje przekazana w formie pisemnej w ciągu 14 dni osobie zainteresowanej.
9. Dyrektor wraz ze swoim zastępcą lub inną wyznaczoną osobą rozpatruje skargi i wnioski codziennie w godzinach urzędowania.

## Rozdział XI

### PRZEPISY KOŃCOWE

## § 66

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy szkoły,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników,
  - 3) uczniów,
  - 4) rodziców.
2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności.

## § 67

1. Organy wskazane w Statucie w okresie 2 miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.

2. Każdy uczeń jest zobowiązany zapoznać się ze Statutem oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.
3. Rodzic ucznia jest zobowiązany zapoznać się ze Statutem oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.
4. Rodzic nowoprzyjętego ucznia jest zobowiązany podać Dyrektorowi swoje aktualne dane kontaktowe (w szczególności numer telefonu oraz adres) oraz niezwłocznie informować o każdej ich zmianie. Rodzic ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie tego obowiązku, w szczególności jest zobowiązany do zwrotu szkole wszelkich wydatków poniesionych przez szkołę z tej przyczyny.

#### **§ 68**

**Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.**

#### **§ 69**

**Statut wchodzi w życie z dniem 29 września 2022 r. na mocy Uchwały nr 4/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Częstochowie z dnia 29.09.2022 r.**

**Dyrektor Szkoły  
Janusz Ferenc**