

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie

Podstawy prawne

Podstawą prawną opracowania Statutu Szkoły Podstawowej Nr 52 w Częstochowie są:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. z 1996 r., poz.329) z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela Dz. U. Nr 3 poz.19 z późniejszymi zmianami.
3. Akty wykonawcze do Karty Nauczyciela.
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20.11.1989 r. Dz. U. Nr 120 poz. 52.
5. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02.04.1997 r. Dz. Nr 78 poz.483 art.70.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046)

Części statutu

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Cele i zadania szkoły**
- III. Organy szkoły**
- IV. Organizacja szkoły**
- V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**
- VI. Uczniowie szkoły i rodzice**
- VII. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły:

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

Szkoła Podstawowa Nr 52
im. Małego Powstańca
w Częstochowie
ul. Powstańców Warszawy 144a
42-271 Częstochowa

Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

Inne informacje o szkole:

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

II. Cele i zadania szkoły

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

§ 3

Cele i zadania szkoły:

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

- a) prowadzenie doradztwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej przez pedagoga szkolnego,
 - b) kierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń,
 - c) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce,
 - d) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji słuchowej, wzrokowej, sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy,
 - e) objęcie szczególną opieką uczniów z opiniami oraz dzieci niepełnosprawnych;
- 4) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej;
 - 5) powierzenie ucznia szczególnej opiece wychowawcy;
 - 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie;
 - 7) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) przed zajęciami szkolnymi,
 - b) w trakcie przerw międzylekcyjnych,
 - c) po zajęciach lekcyjnych,
 - d) w trakcie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły,
 - f) w czasie wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Umożliwianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, językowej i światopoglądowej poprzez:
- 1) naukę języka, własnej historii i kultury;
 - 2) uroczyste obchodzenie świąt narodowych;
 - 3) kultywowanie tradycji regionalnych;
 - 4) organizowanie nauki religii lub etyki.
5. Umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) realizację programów własnych nauczycieli;
 - 2) realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
 - 3) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) realizację projektów i przedsięwzięć;
 - 5) pomoc nauczycieli w przygotowaniu do olimpiad i konkursów;
 - 6) nagradzanie i promowanie osiągnięć uczniów.
6. Stosowanie różnych form indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:

- 1) ułatwianie adaptacji uczniom klas pierwszych, czwartych oraz uczniom zmieniającym szkołę;
- 2) realizowanie indywidualnych programów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ;
- 3) pomaganie uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 6) powierzanie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawcy:
 - a) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - b) dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w szczególnych przypadkach,
 - c) decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor.

III. Organy szkoły

§ 4

Organami szkoły są:

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

§ 5

Kompetencje, zadania i zasady współdziałania organów szkoły:

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 8) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z nauki niektórych przedmiotów;
- 9) nadzoruje realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
- 11) ocenia nauczycieli;
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) powierza funkcje kierownicze w szkole nauczycielom po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.;
- 16) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 17) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 19) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 20) o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 21) Przedstawia plan nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku;
- 22) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna;
- 23) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole;
- 24) zapewnia możliwości działania i tworzy warunki każdemu organowi w podejmowaniu decyzji w granicach ich kompetencji;
- 25) w sprawach spornych powołuje komisję rozjemczą, którą tworzą przedstawiciele organów szkoły;
- 26) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
- 27) do dnia 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole od kolejnego roku szkolnego;
- 28) pod koniec każdego roku szkolnego podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 29) na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione programy nauczania na dany etap edukacyjny;
- 30) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wspierających pracę szkoły;
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kończącego II etap edukacyjny jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego;
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych zawartych w Karcie Nauczyciela i ustawie o systemie oświaty.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 2) zebrania plenarne rady odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń ustalonym na początku każdego roku szkolnego;
- 3) pracuje w oparciu o własny regulamin;
- 4) opracowuje i zatwierdza plany pracy szkoły oraz regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmuje uchwały w sprawach wdrażanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) ustala organizację doskonalenia nauczycieli;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów osoby, która ukończyła 18-ty rok życia, a nie wypełnia obowiązku szkolnego;
- 9) zatwierdza wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
- 10) zatwierdza wnioski nauczycieli;
- 11) opiniuje organizację pracy szkoły w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 13) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 14) opiniuje propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) nauczyciel wybiera program i podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, ma prawo do opracowania własnego programu. Wybrany program oraz podręcznik przedstawia Dyrektorowi Szkoły. Rada opiniuje przedstawiony zestaw programów i zestaw podręczników. Dyrektor dopuszcza je do użytku;
- 16) uchwała Program Wychowawczy szkoły, Program Profilaktyki oraz przygotowuje, uchwała i nowelizuje Statut Szkoły;
- 17) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 18) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków. Zebrania Rady są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału;
- 3) Rada Rodziców opracowuje i zatwierdza regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 4) tryb wyłaniania organów Rady Rodziców określa regulamin;
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - b) opiniowanie Statutu szkoły,
 - c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - f) może prowadzić działalność na rzecz uczniów i szkoły zawartą w swoim regulaminie,
 - g) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty,
 - h) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

4. Samorząd Uczniowski:

- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski;
- 2) tworzą go wszyscy uczniowie szkoły;
- 3) zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa opracowany i zatwierdzony przez niego regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 4) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 5) Samorząd Uczniowski inspirowuje i organizuje działalność określoną w swoim regulaminie;
- 6) może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły w szczególności tych dotyczących podstawowych praw uczniów:

- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem,
- e) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania,
- f) ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu,
- g) ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

5. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) organom szkoły zapewnia się swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, aktach wykonawczych oraz regulaminach tych organów;
- 2) organy współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach;
- 3) współdziałanie organów umożliwia spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy szkoły;
- 4) wychowawcy klas co najmniej 4 razy w roku organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze;
- 5) nauczyciele uczący udzielają konsultacji w terminach ustalonych na początku roku szkolnego;
- 6) terminy spotkań z wychowawcami oraz konsultacji dla rodziców podawane są za pośrednictwem uczniów oraz ogłoszeń na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły;
- 7) negocjatorem między organami jest Dyrektor Szkoły troszcząc się o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych;
- 8) w sprawach związanych z działalnością szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia decyduje Dyrektor Szkoły;
- 9) uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne z prawem wstrzymuje Dyrektor Szkoły, powiadamiając organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę sprzeczną z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych odbywa się za pomocą obowiązujących procedur wewnątrzszkolnych.

7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora:

- 1) powołuje go i odwołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) Wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności;

- 3) ma prawo używania pieczętki z tytułem Wicedyrektor Szkoły;
 - 4) ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom szkoły;
 - 5) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły;
 - 6) odpowiada za działalność szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności;
 - 7) jeżeli zgodnie z przepisami oświatowymi w szkole nie można utworzyć stanowiska wicedyrektora, dyrektor powołuje społecznego wicedyrektora szkoły na okres jednego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

IV. Organizacja szkoły

§ 6

Zasady organizacji szkoły:

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
8. Podział na grupy dokonuje się również w wyniku mniejszej ilości stanowisk w pracowni, dla realizacji zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć i planie nauczania.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony planem nauczania.
12. Skreślony
13. Liczba uczniów w oddziale może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

15. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia. Uczniowie mają możliwość pozostawienia wyposażenia dydaktycznego w szkole.
16. W szkole prowadzone są zajęcia w następującym zakresie:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) gimnastyka korekcyjna;
 - 3) koła zainteresowań;
 - 4) koła sportowe, artystyczne;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia wyrównawcze;
 - 7) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 8) konsultacje dla uczniów;
 - 9) zajęcia rewalidacyjne;
 - 10) Inne rozwijające zainteresowania uczniów.
17. Czas trwania zajęć w pkt. 16 w większości wynosi 45 minut. W szczególnych przypadkach zajęcia mogą trwać od 30 do 60 minut.
18. Zajęcia wymienione w punkcie 16 mogą być organizowane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący, zgodnie z art.42 Karty Nauczyciela lub społecznie.
19. Zajęcia wymienione w pkt.16 mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
20. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w oparciu o ramowy plan nauczania i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną do 30 kwietnia każdego roku.
21. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
22. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły;
 - 2) pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
 - 4) ogólną liczbę uczniów;
 - 5) liczbę oddziałów.
23. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
24. Czas rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, termin ferii określa obowiązujące rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

25. Placówka ustala na dany rok szkolny „Plan pracy szkoły” przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.
26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego skraca się lub zawiesza zajęcia szkolne. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
27. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego ze szkołą wyższą i za zgodą nauczycieli.
28. Skreślony
29. Skreślony
30. Skreślony
31. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, oświatowymi, wychowawczymi oraz innymi instytucjami w kraju i zagranicą.
32. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr1 w Częstochowie, Centrum Informacji Zawodowej oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 7

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy.
4. Skreślony
5. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
6. Rekrutację uczniów do świetlicy określają ustalone zasady, o których informowani są rodzice na początku każdego roku szkolnego.

§ 8

Stołówka szkolna

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

§ 9

Biblioteka szkolna

1. Zadania biblioteki:

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

2. Lokal biblioteki:

- 1) w szkole wydzielona jest pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;
- 2) lokal składa się z wypożyczalni i wydzielonego kąca czytelniczego;
- 3) wyposażenie stanowią odpowiednie meble i urządzenia, które umożliwiają:

- a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
- b) zorganizowanie warsztatu biblioteczno-informacyjnego
- c) umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 5) gromadzenie zbiorów;
- 6) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
- 7) sporządzanie planów pracy biblioteki; harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- 9) prowadzenie warsztatu czytelniczego;
- 10) opracowanie regulaminu biblioteki;
- 11) przygotowanie analiz czytelnictwa w szkole;
- 12) opieka nad aktywem bibliotecznym;
- 13) dokonywanie zakupów uzupełniających księgozbiór po konsultacjach z Dyrektorem Szkoły.

4. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 10.

Pedagog szkolny

1. Zadania pedagoga szkolnego:

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

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

2. Pedagog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

§ 11.

Logopeda

1. Zadania logopedy:

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

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

2. Logopeda podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

§ 12.

Psycholog

1. Zadania psychologa:

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

2. Psycholog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

§ 13.

Pielęgniarka szkolna

1. Pielęgniarka szkolna jest zatrudniona w szkole na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej:
 - 1) reprezentuje interesy szkoły na zewnątrz w kontaktach ze służbą zdrowia oraz wobec rodziców w sprawach higieny uczniów;
 - 2) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu włączenia ich do wszelkich działań profilaktycznych i naprawczych;
 - 3) utrzymuje kontakty z wychowawcami w celu wymiany informacji, ustalenia zasad opieki zdrowotnej;
 - 4) bierze udział w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w szkole.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

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

§ 14.

Prawa i obowiązki nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika na kolejny rok szkolny przed 15 czerwca każdego roku oraz przedstawienie swojej propozycji Radzie Pedagogicznej oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie ich do użytku szkolnego;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) uczestniczyć w sprawdzianach klas szóstych;

- 7) opracować plan wynikowy lub rozkład materiału z zaznaczoną podstawą programową;
- 8) realizacja programów nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
- 9) stwarzanie możliwości pełnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację pracy z tymi uczniami, przygotowanie ich do udziału w konkursach przedmiotowych;
- 10) realizacja zadań i celów wychowawczych prowadzących do ukształtowania pozytywnej osobowości ucznia;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 12) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
- 13) udzielanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne poprzez indywidualizację pracy, kierowanie za pośrednictwem wychowawcy klasy do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) powiadomienie przez wychowawcę klasy rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu;
- 15) w razie nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca zawiadamia ich pisemnie poprzez sekretariat szkoły listem poleconym;
- 16) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia oraz rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 17) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
- 18) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 20) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;
- 21) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 22) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
- 23) udział w konferencjach przedmiotowych – metodycznych;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła;
- 26) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za realizację w/w zadań.
- 27) Systematyczna kontrola zeszytu kontaktów z rodzicami oraz dokonywanie rzetelnych wpisów bieżących ocen i zachowania ucznia.
- 28) Przechowywanie przez pisemnych uczniów co najmniej do pierwszego dnia następnego roku szkolnego i udostępnianie ich rodzicom podczas zebrań , konsultacji oraz dyrektorowi na jego polecenie.

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

§ 15.

Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

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

§ 16.

Zadania i obowiązki nauczycieli-wychowawców :

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

- 5) organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy szkoły;
 - 6) zobowiązany jest do opracowania zamierzeń wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 7) wychowawca inspiruje bądź organizuje na wniosek rodziców indywidualne spotkania z wybranym nauczycielem;
 - 8) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawca klasy:
 - a) informuje o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) zapoznaje rodziców z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) zapoznaje ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - d) przekazuje inne istotne informacje;
 - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 10) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 11) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 12) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) angażuje rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 14) współpracuje z pedagogiem i psychologiem, logopedą i pielęgniarką szkolną oraz innymi pracownikami szkoły.
4. Wychowawca odpowiedzialny jest za prowadzenie obowiązującej dokumentacji:
- 1) dziennika lekcyjnego;
 - 2) arkusza ocen;
 - 3) wypisywanie świadectw;
 - 4) teczki wychowawcy o określonej zawartości.
5. Wychowawca odpowiada za wywiązywanie się z w/w zadań przed Dyrektorem Szkoły.

VI. Uczniowie szkoły i rodzice

§ 17

Prawa ucznia:

1. Realizacja obowiązku szkolnego w swoim obwodzie z urzędu.
2. Realizacja obowiązku szkolnego poza obwodem szkolnym.
3. Poszanowanie swojej godności osobistej.
4. Właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Rzetelna i sprawiedliwa ocena postępów przez nauczyciela.

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

§ 18.

Obowiązki ucznia :

1. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów.
3. Systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Codzienne noszenie stroju jednolitego (kamizelki szkolne dla dziewcząt i chłopców z logo szkoły) oraz stroju galowego (kamizelki szkolne dla dziewcząt i chłopców z logo szkoły wraz z białą bluzką i spódnicą szkolną dla dziewcząt oraz białą koszulą i ciemnymi spodniami dla chłopców), którego obowiązek noszenia w danym dniu będą określać ogłoszenia dyrektora szkoły.
5. Godne reprezentowanie placówki w imprezach pozaszkolnych.
6. Dbanie o honor i tradycję szkoły.
7. Dbanie o staranność i poprawność wypowiedzi, piękno mowy ojczystej.
8. Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
9. Tolerancja wobec przekonań i poglądów innych ludzi, nienaruszanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
10. Otaczanie opieką młodszych i słabszych, starszych i chorych, udzielania im pomocy.
11. Dbanie o zdrowie swoje, koleżanek i kolegów , nieuleganie nałogom (**w tym e-papieros**).
12. Dbanie o czystość i higienę osobistą oraz o estetykę swojego wyglądu.
13. Przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów.
14. Ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne.
15. Uzupełnienie braków wynikających z absencji.
16. Punktualne przychodzenie na zajęcia.
17. Dostarczenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia absencji w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły.
18. Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez formy społecznie akceptowane.
19. Dbanie o właściwe relacje społeczne w stosunku do rówieśników i dorosłych w szkole i poza nią.
20. Używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (przynoszonych na własną odpowiedzialność) tylko za zgodą nauczyciela.
21. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala dni, w których nie obowiązuje strój szkolny i przekazuje tę informację całej społeczności szkolnej.
22. Ujednolicony zeszyt kontaktów z rodzicami stanowi dokument stałej korespondencji oraz systematycznego przekazywania informacji dydaktyczno-wychowawczych pomiędzy szkołą a domem rodzinnym ucznia. Uczeń zobowiązany jest do codziennego posiadania zeszytu.
23. Brak: makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, bardzo widocznej biżuterii oraz odsłaniania zbyt dużych fragmentów ciała lub bielizny.

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

§ 19.

Nagrody i kary stosowane w szkole:

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w wybranej dziedzinie;
 - 4) odwagę i poświęcenie dla innych.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu ogólnym;
 - 3) dyplom pochwalny;
 - 4) przyznanie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców nagrody indywidualnej lub zespołowej;
 - 5) wpis osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji lub kół zainteresowań.
4. Rodzaje kar:
 - 1) wpis do zeszytu kontaktów z rodzicami
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 3) wezwanie Rodziców do szkoły
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszenie przywilejów ucznia do:
 - a) reprezentowania szkoły na zewnątrz w najbliższych zawodach lub konkursie,
 - b) uczestniczenia w najbliższej imprezie lub wycieczce zorganizowanych przez klasę czy szkołę;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w tej samej szkole.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) permanentnie narusza postanowienia „Statutu szkoły”;
 - 4) dopuszcza się przemocy;
 - 5) demoralizuje społeczność szkolną i odznacza się amoralną postawą;

- 6) przejawia skłonność do uzależnień;
 - 7) posiada w szkole i poza szkołą narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia;
 - 8) narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu w szkole, poza szkołą, na imprezach szkolnych i różnych formach wypoczynku.
6. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Tryb informowania o nałożeniu kary oraz możliwości odwołania się od niej:
- 1) wychowawca ma obowiązek w dniu nałożenia kary poinformować o niej rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 2) Rodzic bądź prawny opiekun ma prawo odwołać się od decyzji nałożenia kary na jego dziecko, określonej w § 19 pkt. 4 ust.2-6 w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia;
 - 3) Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę w obecności wychowawcy i zespołu wychowawczego szkoły. O ponownie podjętej decyzji informuje rodzica pisemnie.

§ 20.

Bezpieczeństwo uczniów:

1. Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
 - 1) Opiekę wychowawczą podczas lekcji;
 - 2) Dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 3) Opiekę pedagoga szkolnego, psychologa i pielęgniarki szkolnej.
 - 4) Opiekę świetlicy szkolnej;
 - 5) Realizację Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 6) Systematyczną kontrolę nieobecności uczniów i analizę przyczyn nieobecności;
 - 7) Współpracę z policją, kuratorami sądowymi, społecznymi, strażą miejską i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci i ich rodzin;
 - 8) Spotkania z psychologami;
 - 9) Powołanie Rzecznika Praw Ucznia.
2. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez Rodziców (opiekunów prawnych).
 - 1) Z zajęć szkolnych ucznia może zwolnić tylko rodzic bądź opiekun prawny poprzez pisemną prośbę skierowaną do wychowawcy zamieszczoną w zeszycie kontaktów.
 - 2) W przypadku braku wychowawcy ucznia zwalnia nauczyciel, który ma z nim lekcję.

- 3) Wychowawca bądź nauczyciel zwalniający ucznia potwierdza tę informację swoim czytelnym podpisem w zeszycie kontaktów. Jest to informacja dla osoby siedzącej na portierni o zgodzie o wypuszczeniu dziecka ze szkoły.
 - 4) Nauczyciel odnotowuje zwolnienie ucznia w rubryce frekwencja oraz godzinę zwolnienia w rubryce uwagi na końcu dziennika lekcyjnego.
 - 5) W przypadku osobistego odbioru dziecka z zajęć lekcyjnych przez rodzica, ten potwierdza zwolnienie dziecka podpisem w rubryce uwagi na końcu dziennika.
 - 6) Ze względu na bezpieczeństwo dziecka żaden uczeń nie zostanie zwolniony na podstawie rozmowy telefonicznej.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść zgodnie z programem wychowawczym szkoły regulują odrębne procedury.

§ 21.

Współpraca z rodzicami

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

1. Rodzice mają prawo do poznania zadań i zamierzeń dydaktyczny i wychowawczych szkoły.
2. Rodzice mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w jej regulaminie.
3. Rodzice mają prawo uczestniczenia w lekcjach otwartych.
4. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców uczestniczą w tworzeniu i opiniowaniu systemu oceniania, Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki i Statutu Szkoły.
5. Rodzice uczniów mogą mieć wpływ na tworzone zamierzenia wychowawcze zgodne z Programem Wychowawczym.
6. Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji swoich dzieci a w szczególności do:
 - 1) wymagań edukacyjnych;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania.
7. Rodzice i uczniowie poprzez swoje organy mają prawo wyrażać swoje opinie na temat pracy szkoły.
8. Rodzice wraz z nauczycielami współpracują w organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej szkoły.
9. Nauczyciele mają obowiązek na spotkaniach z rodzicami przekazać informacje dotyczące postępów wychowanków oraz działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
10. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek na wniosek rodziców ucznia uzasadnić na piśmie wystawioną ocenę klasyfikacyjną.

11. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia i warsztaty, dla rodziców i nauczycieli, o tematyce związanej z wychowaniem oraz profilaktyką.
12. Nauczyciele w czasie konsultacji są zobowiązani do przekazania rodzicom pełnej informacji o postępach ucznia i wymaganiach edukacyjnych oraz udostępniania do wglądu wszelkich prac pisemnych ich dziecka.
13. Rodzice są zobowiązani do czytania i potwierdzania podpisem korespondencji dotyczącej osiągnięć, zachowania oraz organizacji pracy szkoły zawartych w zeszycie kontaktów z rodzicami.
14. Rodzice mają bezwzględny obowiązek uczestniczenia w trzech zebraniach szkolnych z wychowawcą, na których poznaj zasady oceniania oraz są informowani o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.
15. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek pokrycia kosztów zniszczonego przez ich dziecko mienia.

§ 22.

Zasady rekrutacji uczniów:

1. **Obowiązek szkolny dziecka w szkole podstawowej w roku szkolnym 2014/2015 dotyczy dzieci urodzonych w 2007 r. i w pierwszej połowie roku 2008 (tj. od 1 stycznia do 30 czerwca) a w roku szkolnym 2015/2016 uczniów urodzonych w drugiej połowie (tj. 1 lipca do 31 grudnia) roku 2008 i urodzonych w 2009. Trwa do ukończenia szóstej klasy szkoły podstawowej.**
2. **W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, ale nie dłużej jak na jeden rok.**
3. **Decyzję w sprawie odroczenia dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.**
4. **Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia.**
5. **Na wniosek rodzica i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauczania (lub indywidualny program) wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.**
6. **Rodzice, których dzieci podlegają obowiązkowi szkolnemu, mają powinność:**
 - 1) **dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;**
 - 2) **zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły ;**
 - 3) **zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.**
7. **Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie szkoły:**
 - 1) **współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;**
 - 2) **prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.**

8. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Rady Miasta Częstochowa na podstawie zgłoszenia dziecka z obwodu.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I na podstawie rekrutacji, która będzie trwać od 24 marca do 30 kwietnia na podstawie wniosku dla dziecka spoza obwodu, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
10. W szkole może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca w terminie od 2 do 26 czerwca, jeśli szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami.
11. Kryteria i liczba punktów brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

LP.	Kryteria	Wartość kryterium w punktach
1	Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym do szkoły pierwszego wyboru.	128
2	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać do szkoły pierwszego wyboru.	64
3	Dziecko zamieszkałe w dzielnicy lub na jej obrzeżach, w której znajduje się szkoła pierwszego wyboru.	32
4	Dziecko, którego miejsce pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w pobliżu szkoły pierwszego wyboru.	16
5	Dziecko, którego jeden z rodziców (opiekunów prawnych) jest absolwentem szkoły pierwszego wyboru.	8
6	Wielodzietność rodziny kandydata.	1
7	Niepelnosprawność kandydata.	1
8	Niepelnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.	1
9	Niepelnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.	1
10	Niepelnosprawność rodzeństwa kandydata.	1
11	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	1
12	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	1

12. Dokumenty wymagane przy składaniu wniosku:

- 1) Zgłoszenie lub wniosek
- 2) Inne- świadczące o spełnieniu ww. kryteriów.

13. Terminy związane z rekrutacją do klasy I:

TERMINY ZAPISÓW DO KLASY I NA ROK SZK. 2014/2015			
Lp.	Nazwa etapu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1	Rekrutacja dla dzieci z obwodu szkoły	3 marca	21 marca
2	Rekrutacja dla dzieci spoza obwodu szkoły	24 marca	11 kwietnia
3	Publikacja listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	16 kwietnia. godz. 9.00	
4	Potwierdzenie woli i dostarczenie dokumentów.	16 kwietnia	25 kwietnia
5	Publikacja listy przyjętych i nieprzyjętych.	30 kwietnia godz. 9.00	
6	Rekrutacja uzupełniająca.	2 czerwca	13 czerwca
7	Publikacja listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w rekrutacji uzupełniającej.	17 czerwca godz. 9.00	
8	Potwierdzenie woli i dostarczenie dokumentów.	18 czerwca	25 czerwca
9	Publikacja listy przyjętych i nieprzyjętych w rekrutacji uzupełniającej.	26 czerwca godz. 9.00	

14. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na pisemny wniosek rodziców, na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
- 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.

15. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.

16. Jeśli przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka/ucznia będzie rodziło konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych np. podziału na grupy, a w efekcie zwiększenia wydatków finansowych wymagana jest zgoda organu prowadzącego.

17. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 23.

Baza lokalowa szkoły:

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

VII. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 24

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy oraz do postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uwzględnienie indywidualnych możliwości ucznia w doborze wymagań programowych;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych szczegółowo zapisanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO);
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 27 i § 28 Statutu Szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO.
 6. Nauczyciele przy ustalaniu wymagań i sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów są zobowiązani do indywidualizowania procesu dydaktycznego poprzez: stopień trudności zadań, stopień samodzielności wykonania, tempo pracy i jej zakres, zróżnicowanie pracy domowej i prac sprawdzających.

§ 25.

Klasyfikacja:

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w drugiej połowie stycznia.
3. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VI jako programowo najwyższych.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz przystąpił do sprawdzianu.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu oraz § 31 ust.14 Statutu Szkoły

§ 26.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;
 - 2) sposobach: sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz poprawy uzyskanych ocen;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Informacja ta winna mieć formę pisemną, należy ją również po podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) wkleić na końcu zeszytu przedmiotowego.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 27 Statutu Szkoły i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PSO.
4. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 32 Statutu Szkoły.
5. Sformułowanie i wpisanie do dziennika rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na dzień przed klasyfikowaniem rocznym - jest to ocena ustalona.
6. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 36 Statutu Szkoły.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 27.

Ocenianie w klasach I-III:

1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VI.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Bieżąca ocena osiągnięć dydaktycznych:
 - 1) Do bieżącej oceny osiągnięć ucznia z edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, plastyczno-technicznej, muzycznej oraz wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka obcego nowożytnego przyjmuje się następującą punktację wraz z komentarzem słownym:
 - a) Wspaniale-6p.,
 - b) Bardzo dobrze- 5p.,
 - c) Ładnie- 4p.,
 - d) Postaraj się- 3p.,
 - e) Pracuj więcej- 2p.;
 - 2) osiągnięcia z poszczególnych edukacji obejmują następujące obszary:
 - a) Edukacja polonistyczna kl. I- wypowiedzi ustne i recytacja, słuchanie ze zrozumieniem, pisanie (poziom graficzny), analiza, synteza głoskowa i literowa, układanie i uzupełnianie zdań, sprawdziany, prace domowe,
Edukacja polonistyczna kl. I- III wypowiedzi ustne, recytacja, czytanie, czytanie ze zrozumieniem, pisanie (poziom graficzny), układanie zdań analiza, synteza głoskowa i literowa, układanie i uzupełnianie zdań, sprawdziany, prace domowe,
 - b) Edukacja matematyczna kl. I – obliczenia w zakresie 10, praktyczne umiejętności matematyczne, sprawdziany, prace domowe.
Edukacja matematyczna kl. II-III – rachunek pamięciowy, rozwiązywanie zadań, sprawdziany, prace domowe,
 - c) aktywność społeczno przyrodnicza kl. I-III- wiedza o otaczającym świecie, sprawdziany,
 - d) aktywność plastyczno- techniczna, muzyczna, wychowanie fizyczne – wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych edukacji.
 - 3) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) sprawdziany,
 - b) kartkówki,

- c) pisanie z pamięci,
 - d) pisanie ze słuchu,
 - e) odpowiedzi ustne,
 - f) prace domowe,
 - g) inne formy aktywności np. udział w konkursach,
 - h) obserwacja ucznia: przygotowanie do zajęć, aktywność na zajęciach, praca w grupie;
- 4) Minimalna ilość ocen z poszczególnych edukacji i przedmiotów w klasach I-III (nie egzekwuje się w klasach, w których wszyscy nauczyciele stosują ocenianie kształtujące);

WZÓR KARTY DLA KLAS PIERWSZYCH

KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY UCZNI					
Imię i nazwisko kl. ...rok szk.....					
zachowanie		4 oceny	edukacja	obliczenia w zakresie 10	3 oceny
religia		4 oceny		praktyczne umiejętności matematyczne	2 oceny
język angielski		4 oceny		sprawdziany	2 oceny
edukacja polonistyczna	wypowiedzi ustne i recytacja	2 oceny		prace domowe	2 oceny
	słuchanie ze zrozumieniem	2 oceny	edukacja społeczno-przyrodnicza	3 oceny	
	pisanie (poziom graficzny)	2 oceny	edukacja plastyczno-techniczna	4 oceny	
	analiza/synteza głoskowa i literowa	2 oceny	edukacja muzyczna	3 oceny	
	układanie i uzupełnianie zdań	3 oceny	wychowanie fizyczne	3 oceny	
	sprawdziany	2 oceny	zajęcia komputerowe	3 oceny	
	prace domowe	2 oceny	podpis wychowawcy		

WZÓR KARTY DLA KLAS DRUGICH I TRZECICH

KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY UCZNI				
Imię i nazwisko kl. ... rok szk.....				
zachowanie	4 oceny	matematyczna	rachunek pamięciowy	3 oceny
religia	4 oceny		rozwiązywanie zadań	2 oceny

język angielski		4 oceny			
edukacja polonistyczna	wypowiedzi ustne i recytacja	2 oceny		sprawdziany	2 oceny
	czytanie	4 oceny		prace domowe	2 oceny
	czytanie ze zrozumieniem	4 oceny	edukacja społeczno- przyrodnicza		3 oceny
	pisanie (poziom graficzny)	2 oceny	edukacja plastyczno -techniczna		4 oceny
	układanie zdań, pisanie prac samodzielnych	3 oceny	edukacja muzyczna		3 oceny
	pisanie z pamięci i ze słuchu	3 oceny	wychowanie fizyczne		3 oceny
	sprawdziany	2 oceny	zajęcia komputerowe		3 oceny
	prace domowe	2 oceny	podpis wychowawcy		

- 5) przy ocenianiu prac pisemnych oceniających wiedzę oraz umiejętność jej zdobywania, stosowania i przetwarzania, obowiązuje następujący przelicznik procentowy:

- 6p.-wspaniale- 100% ,
- 5p.-bardzo dobrze- 99% do 89% ,
- 4p.-ładnie- 88% do 68% ,
- 3p.- postaraj się- 67% do 36% ,
- 2p.- pracuj więcej- poniżej 35% ,

Zadanie dodatkowe może być premiowane dodatkową oceną;

- 6) pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest w zależności od ilości i jakości błędów:

- 6p.- wspaniale -0 błędów ortograficznych,
- 5p.- bardzo dobrze - 1 błąd ortograficzny,
- 4p.- ładnie - 2 do 3 błędów ortograficznych,
- 3p.- postaraj się - 4 do 5 błędów ortograficznych,
- 2p.- pracuj więcej - 6 i więcej błędów ortograficznych;

- 7) ustala się następujące kryteria oceniania:

6p.- wspaniale- otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza obowiązującą podstawę programową I etapu edukacyjnego,
- aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach,
- rozwija własne uzdolnienia,

- d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych,
5p. - bardzo dobrze- otrzymuje uczeń, który:
- e) doskonale opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową I etapu edukacyjnego,
4p. - ładnie- otrzymuje uczeń, który:
- f) opanował podstawowe wiadomości przewidziane w podstawie programowej, które pozwalają mu na stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce z niewielką pomocą ze strony nauczyciela,
3p. - postaraj się - otrzymuje uczeń, który:
- g) słabo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej,
- h) nie potrafi samodzielnie wykorzystać swojej wiedzy do rozwiązywania zadań, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie nadrobić zaległości w nauce w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
2p. - pracuj więcej - otrzymuje uczeń, który:
- i) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej (lub opanował je w bardzo słabym stopniu),
- j) nie potrafi rozwiązywać zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- k) nie wykazuje żadnej aktywności w czasie lekcji.
5. Wprowadza się śródroczne podsumowanie osiągnięć ucznia z poszczególnych edukacji w formie ujednoliconej karty oceny umieszczonej w dzienniku lekcyjnym.
6. Śródroczne ocenianie ma za zadanie diagnozę postępów dziecka oraz ukierunkowanie dalszej z nim pracy.
7. Roczne podsumowanie osiągnięć z poszczególnych edukacji następuje w postaci szczegółowej oceny opisowej opartej na całorocznej obserwacji postępów ucznia.
8. W przypadku zmiany przez ucznia szkoły w ciągu semestru nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do dokonania szczegółowej oceny opisowej dołączonej do arkusza ocen.
9. Uczeń powinien:
- 1) znać ZOW i być ocenianym zgodnie z jego zasadami;
 - 2) znać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) znać zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
 - 4) zaległy sprawdzian napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 5) wiedzieć, że krótkie kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 6) nadrobić zaległości spowodowane nieobecnością w szkole.
10. Ocena osiągnięć wychowawczych:
- 1) oceny z zachowania są ocenami cząstkowymi - określonymi „medalami”:
 - a) Złotym - gdy kryteria są w pełni spełnione,
 - b) Srebrnym - gdy nie uda się w pełni spełnić kryteriów,
 - c) Brązowym - gdy nie wypełnia się podstawowych zaleceń,

które otrzymują uczniowie w comiesięcznej jawnej ocenie, uwzględniającej własną opinię ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy oraz opinię nauczyciela. Comiesięczną ocenę uczniowie odnotowują w opracowanej Karcie Zachowania.

W dzienniku lekcyjnym medale zastępowane są symbolami literowymi zgodnie z legendą:

- a) z - złoty,
 - b) s - srebrny,
 - c) b - brązowy;
- 2) ocena roczna następuje w formie opisowej z wpisem do arkuszy ocen i na świadectwo.
- 3) Kryteria ułatwiające oceniającym i ocenianym poprawne rozumienie oceny zachowania. Uczeń:
- a) Przestrzega zasad bezpieczeństwa.
 - b) W grupie rówieśniczej zachowuje się zgodnie z normami społecznymi i przyjętymi zasadami.
 - c) Utrzymuje porządek w miejscu pobytu , dba o przybory.
 - d) Wywiązuje się z obowiązków ucznia.
 - e) Zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - f) Właściwie zachowuje się podczas zajęć , imprez i uroczystości szkolnych.

11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I – III przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 28.

Ocenianie w klasach IV-VI:

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VI wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:
- 1) 6 – celujący,
 - 2) 5 – bardzo dobry,
 - 3) 4 – dobry,
 - 4) 3 – dostateczny,
 - 5) 2 – dopuszczający,
 - 6) 1 – niedostateczny.

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

- 2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane

wnioskującym. Praca ucznia udostępniana jest rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji z nauczycielami.

4. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1) celujący

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

2) bardzo dobry

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

3) dobry

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

4) dostateczny

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

5) dopuszczający

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

6) niedostateczny

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

5. 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 (szczegóły w PSO).

6. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych przedmiotów.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku gdy dany przedmiot nauczania trwa tylko przez połowę roku szkolnego należy ustalić ocenę śródkresową i powiadomić o niej ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata ww. konkursu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 29.

Formy sprawdzania i oceniania:

1. Formy sprawdzania:

1) Formy ustne:

- | | |
|----------------------------------|--------|
| a) wypowiedzi na określony temat | waga1, |
| b) aktywność | waga1; |

2) Formy pisemne:

- | | |
|--------------------------|--------|
| a) prace klasowe | waga3, |
| b) prace domowe | waga1, |
| c) sprawdziany, testy | waga2, |
| d) opracowania, referaty | waga1; |

3) Formy sprawnościowe:

- | | |
|--|--------|
| a) problemowe (doświadczalne) | waga2, |
| b) praktyczne m. in. twórcze (wytwory) | waga2; |

4) Minimalna ilość ocen z poszczególnych przedmiotów zależy od tygodniowego wymiaru godzin do realizacji i wynosi:

- a) 1 godz. w tygodniu – 3 oceny,
- b) 2 godz. w tygodniu – 5 ocen,
- c) 3 godz. w tygodniu – 7 ocen,
- d) 4 godz. w tygodniu – 9 ocen,
- e) 5 godz. w tygodniu – 11 ocen,
- f) 6 godz. w tygodniu – 13 ocen,

(nie egzekwuje się w klasach, w których wszyscy nauczyciele stosują ocenianie kształtujące).

2. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do każdej lekcji, do pisemnej lub ustnej formy wypowiedzi z zakresu trzech ostatnich zajęć.
3. Nauczyciel powinien poinformować uczniów na początku roku szkolnego o liczbie przewidywanych prac klasowych.

4. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
5. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia zgodnie z § 17 ust.15.
6. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia od przyścia do szkoły, a w przypadku dłuższych nieobecności (powyżej tygodnia) – w ciągu dwóch tygodni.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione w terminie dwóch tygodni od ich napisania, a kartkówki w ciągu tygodnia.
8. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej (z wyjątkiem bardzo dobrej) w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem, a w przypadku nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni – od jego powrotu do szkoły.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma obowiązek poprawić ją na ocenę pozytywną.
10. Niezgłoszenie się ucznia w uzgodnionym terminie powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej, która nie podlega poprawie.
11. Nieczytelnie napisana praca klasowa nie jest oceniana. Uczeń ma wówczas obowiązek zaliczyć ją w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo jeden raz do poprawy pracy pisemnej. Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same jak pracy pierwotnej.
13. W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: ze sprawdzianu i jego poprawy.
14. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z max.3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana.
15. W ciągu tygodnia uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne, w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna. Nie dotyczy prac przełożonych na prośbę uczniów.
12. Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:
 - 1) od 35% poprawnych odpowiedzi dopuszczający;
 - 2) od 55% poprawnych odpowiedzi dostateczny;
 - 3) od 75% poprawnych odpowiedzi dobry;
 - 4) od 90% poprawnych odpowiedzi bardzo dobry;
 - 5) ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe celujący.
13. Nauczyciel na bieżąco, z ustnym komentarzem (uzasadnieniem), powinien oceniać odpowiedzi ustne, pracę na lekcji oraz aktywność ucznia.
14. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować i oceniać wykonanie zadawanej pracy domowej.
15. Aktywność ucznia (domowa i szkolna) powinna być oceniana poprzez system punktowy, przeliczany na ocenę według zasady ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
16. Punkty (+) uczeń może otrzymać, gdy:
 - 1) bierze aktywny udział w pracy na lekcji;
 - 2) sprawdzone przez nauczyciela zadanie lub polecenie, wykonał poprawnie;
 - 3) zgłasza swoje propozycje, przyczynia się do wzbogacenia treści lub formy lekcji.

17. Punkty (-) uczeń może otrzymać, gdy:
- 1) nie przyniósł niezbędnych do zajęć pomocy;
 - 2) nie pracował na lekcji i nie wykonywał poleceń nauczyciela.
18. Nauczyciel powinien na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnić w formie ustnej bądź pisemnej postawioną ocenę.
19. Nauczyciel powinien przynajmniej jeden raz w semestrze umożliwić każdemu uczniowi wykonanie zadania na ocenę celującą.
20. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją, weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o którym mowa w § 34 Statutu Szkoły.
21. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np.” lub (-).
22. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.
23. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości w czasie których nie jest odpytywany.
24. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z indywidualnych konsultacji prowadzonych przez cały rok szkolny przez wszystkich nauczycieli.

§ 30

Zwolnienie z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole. Rodzic (opiekun prawny) składa do dyrektora szkoły wniosek wg obowiązującego wzoru.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują do dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Wychowawca przedkłada wniosek dyrektorowi szkoły i informuje nauczyciela wychowania fizycznego o decyzji dyrektora.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w przepisach oświatowych, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ocenianie uczniów ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, stwarzając mu jednocześnie możliwości do rozwoju.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna 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 rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem ust. 9 niniejszego rozporządzenia.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 32

Ocena zachowania:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. uwzględnia w szczególności:
 - 1) frekwencję – punktualność i terminowe usprawiedliwienia nieobecności;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć; aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) wywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków (np. prace dodatkowe, gazetki, referaty itp.);
 - 4) reprezentowanie szkoły w uroczystościach, konkursach, zawodach itp. lub pełnienie funkcji na terenie klasy i szkoły;
 - 5) dbałość o właściwe relacje społeczne (w stosunku do rówieśników i dorosłych w szkole i poza nią);
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób.
2. Każdy uczeń posiada zeszyt do kontaktów z rodzicami w którym odnotowuje się oceny z zajęć dydaktycznych, uwagi pozytywne i negatywne oraz bieżące informacje o uczniu.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia zeszytu kontaktów z rodzicami.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe ;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre ;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii klasy;

- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
 - 5) opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:
- 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń kiedy:
 - a) w terminie usprawiedliwia wszelkie spóźnienia i nieobecności,
 - b) stara się być przygotowany do zajęć,
 - c) bywa aktywny na lekcjach,
 - d) dba o właściwe relacje społeczne,
 - e) wyciąga wnioski z sytuacji konfliktowych,
 - f) stosuje na co dzień formy grzecznościowe zarówno do starszych jak i do rówieśników,
 - g) potrafi odpowiednio się zachować w różnych miejscach i sytuacjach,
 - h) prowadzi zdrowy tryb życia,
 - i) dostrzega negatywne skutki stosowania używek i nie ulega nałogom,
 - j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie społeczne szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - k) nosi strój jednolity,
 - l) stosuje się do regulaminów i zasad szkolnych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń kiedy:
 - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą,
 - b) jest aktywny na lekcjach,
 - c) angażuje się w życie szkoły uczestnicząc w imprezach, uroczystościach i konkursach szkolnych,
 - d) przynależy do organizacji szkolnych,
 - e) pełni funkcje na terenie klasy lub szkoły wywiązując się z niej należycie,
 - f) unika sytuacji konfliktowych;
 - 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń kiedy:
 - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) pomaga słabszym i potrzebującym,
 - c) reaguje właściwie na konflikty kolegów,
 - d) jest inicjatorem życia klasy lub szkoły,
 - e) reprezentuje szkołę w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń kiedy:
 - a) zdarza mu się nie usprawiedliwić nieobecności w terminie,
 - b) bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - c) jest mało aktywny na lekcjach,
 - d) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) wchodzi w sytuacje konfliktowe,

- f) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe,
 - g) nie zawsze respektuje regulaminy i zasady panujące w klasie i szkole,
 - h) zdarza mu się zapomnieć o stroju jednolitym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń kiedy:
- a) ma nieusprawiedliwione godziny,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć,
 - c) miał kontakt z używkami,
 - d) prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - e) notorycznie nie nosi stroju jednolitego,
 - f) wielokrotnie naruszył regulaminy i zasady panujące w szkole;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń kiedy:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - b) jego postawa demoralizuje i zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) narusza wszelkie regulaminy, zasady i normy stosowane w szkole i życiu.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 33

Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych:

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych, śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej – w dzienniku lekcyjnym należy wydzielić rubrykę – ocena przewidywana.
2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej, śródrocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dokonuje wychowawca klasy podczas zebrania z rodzicami. Potwierdzenia odbioru ww. informacji przechowywane są w teczce wychowawcy.
3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie, osobiście lub listownie za potwierdzeniem, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej.

§ 34

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej:

1. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zwraca się za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) z wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej), z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
2. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust 1 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.
3. Ocena proponowana może zostać podwyższona o jeden stopień od proponowanej decyzją nauczyciela, jeśli uczeń wykaże się znaczącymi postępami w okresie do zatwierdzenia wyników klasyfikacyjnych.

§ 35

Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
3. Po złożeniu wniosku rodzic (prawny opiekun) informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który powtórnie analizuje tryb ustalenia oceny.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę.

§ 36

Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych - sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego.
4. Dyrektor Szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1b, 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.
9. Ustalona przez komisję roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej, śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust.4 pkt.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych .

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna chyba, że stwierdzono niezgodność ustalenia tej oceny z przepisami prawa.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 38

Egzamin poprawkowy:

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. skreślony.
4. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych (szczegóły w Przedmiotowych Systemach Oceniania).
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin ten powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, który przewodniczy tej komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 39

Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego:

1. W klasach IV – V promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Rodzice uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem od klasy IV do VI otrzymują listy gratulacyjne.
4. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz aktywny udział w życiu klasy, środowiska ustala wychowawca.
5. W szczególnych przypadkach o nagrodzie książkowej przy nie spełnieniu warunków, o których mowa w ust.4 decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 40

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:

1. Sprawdzian zewnętrzny przeprowadzany w klasie szóstej nie podlega ZOW, regulują go odrębne przepisy.

§ 41

Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły:

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

§ 42

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dziennikach klasowych, dopuszcza się używanie przyjętych w ZOW skrótów.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza rada pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

§ 43

1. Do publikowania tekstu jednolitego statutu, w drodze własnego obwieszczenia, upoważnia się dyrektora szkoły.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie
z roku 2014 uwzględniający zmiany dokonane w dniu 25.02.2014 r. Uchwała nr 2/2014

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