

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie**

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I .....  | 3  |
| <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....   | 3  |
| ROZDZIAŁ II .....   | 3  |
| <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....  | 3  |
| <b>ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI</b> .....  | 4  |
| ROZDZIAŁ III .....  | 4  |
| <b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....   | 4  |
| ROZDZIAŁ IV .....   | 7  |
| <b>Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej</b> .....                    | 7  |
| <b>Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym</b> ..... | 9  |
| ROZDZIAŁ V .....  | 11 |
| <b>ORGANY SZKOŁY</b> .....  | 11 |
| <b>DYREKTOR SZKOŁY</b> .....  | 11 |
| <b>RADA PEDAGOGICZNA</b> .....  | 12 |
| <b>SAMORZĄD UCZNIOWSKI</b> .....  | 13 |
| <b>RADA RODZICÓW</b> .....  | 13 |
| <b>ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI</b> .....  | 14 |
| ROZDZIAŁ VI .....   | 14 |
| <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....   | 14 |
| ROZDZIAŁ VII .....  | 17 |
| <b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....   | 17 |
| <b>I OBOWIĄZKI UCZNIA</b> .....   | 17 |
| <b>NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW</b> .....  | 18 |
| ROZDZIAŁ VIII .....   | 19 |
| <b>WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ( WZO )</b> .....           | 19 |
| <b>ZASADY PROMOWANIA</b> .....  | 25 |
| <b>SKALA I FORMUŁOWANIE OCEN</b> .....  | 25 |
| <b>PRIORYTETY W OCENIANIU WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI</b> .....                                       | 28 |
| <b>FORMY I ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI</b> .....                                   | 29 |
| <b>SPOSOBY NAGRADZANIA UCZNIÓW W KONKURSACH SZKOLNYCH I POZASZKOLNYCH</b> .....                 | 31 |
| <b>OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW</b> .....   | 31 |
| <b>KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA</b> .....   | 32 |
| ROZDZIAŁ IX .....   | 34 |
| <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....  | 34 |

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie zwana dalej „szkołą” została utworzona na podstawie Uchwały Nr XXX/74/93 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 4 czerwca 1993r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej nr 34 w Olsztynie z siedzibą przy ul. Herdera 3.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie jest szkołą publiczną i stanowi jednostkę budżetową.

2.2. Siedziba szkoły mieści się w Olsztynie przy ulicy Herdera 3.

2.3. Organem prowadzącym szkołę jest samorząd gminy – Gmina Olsztyn.

2.4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

2.5. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3.1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie przy ul. Herdera 3”.

3.2. Na pieczęciach i stemplach może być stosowana nazwa „Szkoła Podstawowa nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie”

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996r., poz. 329 z późn. zm.) (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2) , zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wykonawczych na jej podstawie, a w szczególności:

4.1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

4.2. Umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
- b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

4.3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- c) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4.4. Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- a) umożliwienie spożywania posiłków,
- b) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- d) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- e) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej,
- f) system zapomóg rzeczowych i pieniężnych.
- g) prowadzenie zajęć logopedycznych

Zadania, o których mowa, w punkcie c, d, e, g, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, opinii nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.

**4.5.** Zapewnia uczniom:

- a) bezpieczeństwo na terenie szkoły,
- b) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- c) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

## **ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

**§ 5.1.** W celu współpracy rodzica z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki rodzice lub prawni opiekunowie mogą kontaktować się ze szkołą:

- w czasie zebrań z rodzicami
- w czasie indywidualnych spotkań po ustaleniu terminu z nauczycielem poprzez e-dziennik.

**5.2.** Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku ustala harmonogram ogólnych spotkań nauczycieli z rodzicami.

**5.3.** Wychowawcy klas organizują spotkania z rodzicami poświęcone przekazaniu informacji o zachowaniu, postępach w nauce, a także ważnym sprawom dla szkoły lub klasy.

**5.4.** Rodzice uczniów włączani są do organizacji życia szkoły lub klasy poprzez uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek, różnych form zajęć pozalekcyjnych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 6.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**6.2.** Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.

**§ 7.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

**7.2.** Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- a) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze (dyrektor, wicedyrektorzy),
- b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**7.3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**7.4.** Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie dwuzmianowym.

§ 8.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący od 25 do 28 uczniów.

§ 8.2. Organizacja pracy szkoły może spowodować zmniejszenie lub zwiększenie liczby uczniów z zastrzeżeniem, że oddział nie może być mniejszy niż 18 osób.

8.3. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli w oddziale jest powyżej 24 uczniów.

8.4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów (w miarę możliwości oddzielnie dla dziewcząt i chłopców).

8.5. W przypadku oddziału lub grupy liczącej odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 12 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 i 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

8.6. Do klas IV przyjmowani są między innymi uczniowie ze szkół SP 32 i SP 33 na podstawie porozumienia z dnia 26.02.2007r.

§ 9.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

9.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9.3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

9.4. (skreślony)

9.5. (skreślony)

9.6. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 7:45.

§ 10. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

10.2. W szkole funkcjonuje

a) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,

b) teczka wychowawcy klasy.

10.3. Dziennik lekcyjny w formie elektronicznej

zawiera: a) nazwisko i imię nauczyciela,

b) nazwę realizowanych zajęć,

c) frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach,

d) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach,

e) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych,

f) wykaz ocen półrocznych i końcoworocznych.

10.4. Wychowawca klasy zakłada teczki dla swojego oddziału i odpowiada za jej prowadzenie.

Teczka wychowawcy klasy zawiera:

- Listę uczniów
- Dane osobowe (data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania i zameldowania, telefony kontaktowe, pesel ucznia i adres e-mail rodziców/opiekunów)
- Plan pracy wychowawczej i tematyka godzin wychowawczych
- Lista obecności na zebraniu z rodzicami i protokół zebrania

- Opinie PP-P
- Propozycje ocen z zachowania
- Informacje o sukcesach uczniów
- Pomiar wzrostu i kolor ławki dla ucznia
- Zestawienie uczniów posiadających opinie PP-P lub IPET wraz z zalecanymi formami dostosowań na lekcji
- Usprawiedliwienia
- Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną (zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, zajęcia z uczniem zdolnym, specjalistyczne, inne) wraz z podaniem numeru opinii lub orzeczenia ( tabelka PPP).
- Zgoda rodzica na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- Zgody, życzenia i rezygnacje rodziców z zajęć wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki.

**10.5.** Teczka wychowawcy przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.

§ 11. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z: **a)** pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

**b)** świetlicy,

**c)** gabinetu terapii pedagogicznej, logopedycznej, pedagoga i psychologa szkolnego

**d)** biblioteki,

**e)** gabinetu medycznego (pielęgniarka),

**f)** sali gimnastycznej (małej i dużej),

**g)** stołówki szkolnej,

**h)** szatni,

**i)** sklepiku prowadzonego przez inny podmiot.

§ 12. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.

**12.1.** Uczniowie na świetlicę szkolną przyjmowani są według zasad określonych w Regulaminie Świetlicy.

**12. 2.** Zajęcia w świetlicy prowadzone są od poniedziałku do piątku, w dniach których odbywają się zajęcia dydaktyczne. W szczególnych przypadkach w soboty, kiedy odpracowywany jest dzień ustawowo wolny od pracy.

**12. 3.** Świetlica jest czynna od godz. 6.30 do godz. 17.00.

**12. 4.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

**12. 5.** Zajęciami wychowawczymi w świetlicy mogą być objęci uczniowie klas I – VI.

**12. 6.** Celem działalności świetlicy jest zorganizowanie uczniom opieki wychowawczej, pomocy w nauce, relaksu i odpoczynku poprzez prowadzenie zajęć muzycznych, plastycznych, gier i zabaw, spacerów itp.

**12.7.** Nauczyciele świetlicy przygotowują program zajęć oraz prowadzą dokumentację związaną z działalnością świetlicy.

**13. 1.** Uczniowie szkoły korzystają ze zbiorów bibliotecznych szkoły. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

**13. 2.** Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice. **13. 3.** Pomieszczenia biblioteki umożliwiają w szczególności:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
- d) korzystanie z Centrum Multimedialnego.

**13. 4.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**13. 5.** W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, do zadań których należy: a) wypożyczanie zbiorów z biblioteki,

- b) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni,
- c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- d) prowadzenie dokumentacji,
- e) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- f) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
- g) uzupełnianie bibliografii i zbiorów zgodnie z zainteresowaniami czytelników, h) umożliwienie korzystania z Centrum Multimedialnego.

**13. 6.** Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki uwzględniający:

- a) zasady wypożyczania książek,
- b) zasady odpowiedzialności za zniszczone, uszkodzone lub zagubione książki,
- c) zasady korzystania z Centrum Multimedialnego.

**13. 7.** W bibliotece szkolnej funkcjonuje informatyczny system MOL, zawierający bazę zasobów bibliotecznych, ewidencję użytkowników oraz rejestrację procesu wypożyczania książek.

§ **14.1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

**14. 2.** Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku w stołówce szkolnej wnoszą opłaty w wysokości kosztów surowca.

§ **15. 1.** Uczniowie mogą korzystać z kompleksu boisk „Orlik 2012” zgodnie z regulaminem boiska.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

§ **16 . 1.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**16. 2.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**16. 3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- diagnozowaniu środowiska ucznia;
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**16. 4.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- wybitnych uzdolnień;
- niepełnosprawności;
- niedostosowania społecznego;
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- specyficznych trudności w uczeniu się ;
- zaburzeń komunikacji językowej;
- choroby przewlekłej;
- zaburzeń psychicznych;
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- zaniedbań środowiskowych;
- trudności adaptacyjnych;
- odmienności kulturowej.

**16. 5.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności:
  - terapeuta,
  - logopeda,
  - pedagog szkolny
  - psycholog szkolny

**16. 6.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;



- dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

**§17.1.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

**§18. 1.** Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych w miarę posiadanych zasobów;
- różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych
- rozwijaniu zainteresowań i zdolności uczniów.

**18. 2.** Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia rozwijające zdolności organizuje się po zdiagnozowaniu potrzeb dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

**18. 3.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i zajęciami rozwijającymi zdolności oraz specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**18. 4.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijającymi zdolności prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

**18.5.** O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć rozwijających zdolności decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy. i pedagoga.

**18.6.** Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających zdolności uczniów jest zobowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.

**§ 19. 1.** Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb. Są to:

- korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

**19. 2.** Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

**19. 3.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**19. 4.** O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor na podstawie opinii PP-P, wychowawcy lub nauczyciela specjalisty.

**19. 5.** O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

**§ 20. 1.** W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

**21. 1.** Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, zapewnia odpowiednio, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

**21. 2.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ **22. 1.** Uczniowi niepełnosprawnemu, za zgodą organu prowadzącego, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

**22. 2.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ **23. 1.** Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu specjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny ( IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

**23. 2.** Program określa:

- zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- formy i metody pracy z uczniem;
- formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

**23. 3.** Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

**23. 4.** Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 24.1.** Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem" przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANY SZKOŁY**

**§ 25. 1.** Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

**25. 2.** W szkole może działać Rada Szkoły - w skład której wchodzi po 3 przedstawiciele spośród:

- a) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
- b) rodziców z tym, że przedstawiciele do Rady wybierają spośród siebie kandydaci (rodzice lub prawni opiekunowie) wyłonieni na zebraniach klasowych (po 1 kandydacie z każdej klasy), w głosowaniu tajnym.

**25. 3.** Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Corocznie może być dokonana zmiana 1/3 składu rady. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- a) Rady Pedagogicznej,
- b) Rady Rodziców.

Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty oraz statutem szkoły.

**25. 4.** Do czasu powołania Rady Szkoły kompetencje stanowiące przejmuje Rada Pedagogiczna:

- uchwała statut szkoły,
- przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły lub placówki i opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla szkoły
- z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 26.** Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.

**§ 27.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 27. 1.** Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 27. 2.** Dyrektor szkoły odpowiada za nadzór pedagogiczny, natomiast merytorycznie uprawnienia nadzoru pedagogicznego przekazuje wicedyrektorowi szkoły.
- 27. 3.** Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 27. 4.** Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.
- 27. 5.** Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 27. 6.** Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 27. 7.** Skreślony.
- 27. 8.** Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 27. 9.** Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 27. 10.** Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decydując w szczególności w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 27. 11.** Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
- 27. 12.** Działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny za:
- dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - realizację zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę,
  - tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów,
  - zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie wyznaczając im opiekuna.
- 27.13.** Dyrektor szkoły informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 28. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w szkole.

**28. 2.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- opracowywanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły,
- opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- uchwalanie szkolnego zestawu podręczników.

**28. 3.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

**28. 4.** Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**§ 29. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**29. 2.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawą i statutem.

**29. 3.** Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

**29. 4.** Samorząd – na wniosek dyrektora szkoły – wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.

## **RADA RODZICÓW**

**§ 30. 1.** W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.

**30. 2.** Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą.

**30. 3.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

- a). Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- b). Rada Rodziców może opiniować pracę nauczyciela w sprawach awansu zawodowego.

**30. 4.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

**30. 5.** Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- a) opiniowanie programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- e) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
- f) występowanie z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i

przedmiotów nadobowiązkowych;

- g) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- h) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- i) uczestniczenie w codziennym życiu szkoły, pomaganie w realizacji zadań statutowych;

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB RO-ZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

**§ 31. 1.** Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.

**31. 2.** Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

**31. 3.** W przypadku braku porozumienia – organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 32. 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

**32. 2.** Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 33. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

**a)** dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,

- rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach – zgodnie z opracowanym harmonogramem,

- zachowanie szczególnych zasad bhp podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych.

**b)** przestrzeganie postanowień Statutu,

**c)** zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

**d)** rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, **e)** stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,

**f)** podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,

**g)** wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,

**h)** aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

**i)** stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

**j)** wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

**k)** współpraca z domem rodzinnym ucznia

**l)** prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;



l) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy

§ 34. 1. Nauczyciele tworzą, wynikające z potrzeb szkoły: a) zespoły przedmiotowe,

b) zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, c) zespoły problemowo – zadaniowe.

34. 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

34. 3. W przypadku utworzenia zespołu, o którym mowa w ust. 1, jego zadania określa Rada Pedagogiczna.

§ 35. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

35. 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, który opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

35. 3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

35. 4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:

a) rozpoznawać i diagnozować możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;

b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,

c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

e) współpracować z pedagogiem, psychologiem, logopedą i terapeutą szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia obowiązkowe w tym zajęcia wyrównawcze, terapii pedagogiczne i gimnastyki korekcyjnej,

h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu,

i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu,

j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i prawnymi opiekunami w sprawie postępów nauce i zachowaniu się ucznia,

k) uczestniczyć w zebraniach rodziców.

l) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

l) dążyć do bliższego poznania uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

35. 5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.

35. 6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego i nauczyciela terapii pedagogicznej.

§ 35 .7. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej

nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie”;

- przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie; w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 34 im. Józefa Malewskiego w Olsztynie”;
- złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i ewaluacji i na zakończenie;
- prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

**§ 36.** Pracownicy nie będący nauczycielami, o których mowa w § 21 ust.2 wykonują zadania zgodnie z zakresem przydzielonych zadań oraz mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1)** zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
- 2)** reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów,
- 3)** zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 4)** usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 37. 1.** Do szkoły uczęszczają uczniowie zasadniczo w wieku od 6 do 13 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia gimnazjum.

**2.** Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie z obwodu.

**3.** W przypadku wolnych miejsc szkoła może przyjąć uczniów spoza obwodu.

**37. 3.1.** O przyjęciu do szkoły podstawowej kandydata spoza obwodu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym według następujących kryteriów:

- kandydat zamieszkały w Gminie Olsztyn – 10 pkt,
- kandydat posiada rodzeństwo uczące się w szkole – 5 pkt,
- miejsce pracy rodzica (prawnego opiekuna) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły - 3 pkt.

**3. 2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z ust. 3.1. komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:

wielodzietność rodziny kandydata,  
niepełnosprawność kandydata,

niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,  
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,  
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,  
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,  
objęcie kandydata pieczą zastępczą.

**3. 3.** Kryteria, o których mowa w ust.3.2, mają jednakową wartość – po 1 punkcie.

**37. 4.** Szkoła przyjmuje uczniów ze Szkoły Podstawowej nr 32 i Szkoły Podstawowej nr 33 im. Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci UNICEF w Olsztynie, którzy ukończyli trzecią klasę w w/w szkołach, do klas IV na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorami w/w szkół.

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

**§ 38. 1.** Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) pełnej informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- c) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higienicznej pracy umysłowej,
- d) poszanowania swojej godności,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- g) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- h) nietykalności osobistej,
- i) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- j) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

**38. 2.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, należyście przygotowywać się do nich, nie spóźniać się oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- b) przedstawiać, w terminie 7 dni usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z WZO
- c) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- d) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,

- e) właściwie zachowywać się podczas zajęć, nie zakłócać przebiegu lekcji
- f) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- g) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne i innych
- h) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycję,
- i) wystrzegać się nałogów,
- j) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym ludziom poprzez społecznie akceptowane formy,
- k) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- l) nosić schludny i estetyczny strój, a w wyznaczone przez dyrektora szkoły dni strój galowy tj. dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica; dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie
- l) przestrzegać procedur używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego ( procedury pkt.2).
- m) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; przestrzegać zasad higieny
- n) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni; i w okresie jesienno– zimowym zmieniać obuwie na sportowe;
- o) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sale gimnastyczne)
- p) nosić strój sportowy i obuwie sportowe na lekcjach wychowania fizycznego

## **NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW**

§ 39. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za: **a)** rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

- b)** wybitne osiągnięcia,
- c)** wzorową postawę,
- d)** dzielność i odwagę.

**39. 2.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły: **a)** pochwała wychowawcy,

- b)** pochwała Dyrektora Szkoły,
- c)** pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej, **d)** dyplom pochwalny skierowany do ucznia,
- e)** list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia,
- f)** nagrody rzeczowe.

**39. 3.** Nagrody wymienione w ust. 2 pkt. c, d, e, f przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 40. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- a)** ustnym upomnieniem nauczyciela
- b)** pisemną uwagą nauczyciela, wpisaną do zeszytu przedmiotowego, zeszytu do kontaktów lub dziennika
- c)** pisemnym upomnieniem wychowawcy z włożeniem do arkusza ocen
- d)** ustnym upomnieniem Dyrektora
- e)** zawieszeniem prawa do udziału w wyjściach i wycieczkach klasowych o charakterze rozrywkowym lub imprezach klasowych i szkolnych
- f)** naganą Dyrektora Szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwej postawie ucznia z włożeniem do arkusza ocen
- g)** przeniesieniem ucznia do innego równoległego oddziału
- h)** wystąpieniem Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły.

Procedury stosowania kar w SP 34 w Olsztynie ( dokumenty szkolne - procedury pkt.1).

**40. 2.** Udzielenie kary wymienionej w ust. 1 pkt. g następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**40. 3.** Z wnioskiem o którym mowa w ust. 1 pkt. h może wystąpić Dyrektor Szkoły, w przypadku gdy uczeń:

a) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,

b) używał lub rozprowadzał środki odurzające (alkohol, narkotyki itp.) albo przebywał pod ich wpływem na terenie szkoły lub poza nią, podczas zajęć lub imprez organizowanych dla uczniów szkoły,

c) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,

d) odnosił się niewłaściwie do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, uwłaczając ich godności osobistej,

e) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły,

**40. 4.** O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

**40. 5.** Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ( WZO )**

§ 41. System oceniania osiągnięć uczniów ma na celu:

a) wspieranie rozwoju osobowości ucznia

b) rozwijanie współpracy pomiędzy uczniami, nauczycielami i rodzicami

c) ukierunkowywanie na działania pozytywne oparte na uczciwości i tolerancji

d) pozwalanie na uzyskanie wiary w siebie

e) przygotowywanie do odpowiedzialnego, aktywnego życia w środowisku i demokratycznym społeczeństwie.

f) wzmacnianie poczucia własnej wartości oraz szacunku dla innych.

### **ZAKRES SZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

§ 42. 1. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia

b) zachowanie ucznia.

**42. 2.** Ocenianie szkolne ma na celu:

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, wynikających z programu nauczania i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

c) motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu,

d) dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e) klasyfikowanie i promowanie uczniów,

f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**42. 3.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku,

b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,

- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych/poprawkowych,
- d) ustalenie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

#### **42.4 Sposób uzasadniania ocen.**

- a) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
- b) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
- c) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - co uczeń zrobił dobrze,
  - co i jak uczeń ma poprawić,
  - jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- d) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- e) Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. c) i d). Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

#### **42.5. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.**

- a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
- b) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak prace klasowe i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Na prośbę rodzica nauczyciel przekazuje je uczniowi w ostatnim tygodniu nauki. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
- c) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
- d) Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami.
- e) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 42.4., dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.
- f) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak prace klasowe i sprawdziany dotyczących działów programowych nie można wносить poza teren szkoły z wyłączeniem punktu b).

#### **42.6. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego.**

- a) Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
- b) Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 42.4. oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

c) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego nie można wносить poza teren szkoły.

## **TERMINY I ZASADY KLASYFIKACJI**

**§ 43. 1.** Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

a) pierwsze półrocze trwa od 1 września, do pierwszego dnia ferii zimowych (zgodnie z organizacją roku szkolnego),

b) drugie półrocze trwa od lutego do czerwca i zakończone jest feriami letnimi (zgodnie z organizacją roku szkolnego),

**43. 2.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach uzyskania wyższej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

d) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,

e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

f) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**43. 3.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

**43. 4.** Na trzy tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i wychowawcę o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami.

**43. 5.** W przypadku nieobecności rodziców (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego śródroczną lub roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na zebraniach informacyjnych, o których mowa w ust.4, wychowawca obowiązany jest do telefonicznego wezwania rodzica (prawnego opiekuna) w następnym dniu po zebraniu. W przypadku niestawienia się rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu dwóch kolejnych dni, wychowawca wysyła informację za pośrednictwem poczty i za potwierdzeniem odbioru.

**43.6.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

**1.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły ( § 43.4 Statutu Szkoły).

**2.** Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówki jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o podwyższenie oceny jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- wszystkie godziny ma usprawiedliwione,

- przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności - (możliwe zwolnienie z pisania jednej pracy klasowej w przypadku nieobecności ucznia spowodowanej długą chorobą lub pobytem w sanatorium)

- nosił niezbędne do udziału w lekcji przybory szkolne - dotyczy wf-u i plastyki (strój gimnastyczny, materiały plastyczne)
- brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą-celującą),
- zaistniały inne ważne okoliczności, takie jak długotrwała choroba bądź pobyt w sanatorium, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela,

**3.** Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do nauczyciela przedmiotu.

**4.** Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

**5.** W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2 wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie wraz z podaniem przez nauczyciela przyczyny jego odrzucenia.

**6.** W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania prośby podaje uczniowi na piśmie warunki uzyskania określonej, wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyznacza termin sprawdzianu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**7.** Sprawdzian zaliczeniowy obejmuje:

a) materiał z całego roku, jeśli uczeń ubiega się o ocenę wyższą niż uzyskał za I półrocze pracy

b) materiał z II półrocza, w przypadku, gdy uczeń za I półrocze pracy otrzymał ocenę, o którą ubiega się na koniec roku.

**8.** Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego

**9.** Sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Test zaliczeniowy z języka obcego ma formę pisemną i ustną.

**10.** Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

**11.** Sprawdzian ustny z języka obcego oraz test w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

**12.** Z przeprowadzonej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

imię i nazwisko nauczyciela(nauczycieli) przeprowadzających sprawdzian, termin sprawdzianu, ocenę, którą uzyskał uczeń.

**13.** Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

**14.** Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

**15.** Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 44. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.



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

**44. 3.** W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. **44.**

**4.** W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

**44. 5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**§ 45. 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**45. 2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

**45. 3.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**45. 4.** W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: -

Dyrektor Szkoły (wicedyrektor) – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły (wicedyrektor) – jako przewodniczący,

- wychowawca klasy,

- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- pedagog szkolny, psycholog

- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- przedstawiciel Rady Rodziców.

**45. 5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracach 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.

**45. 6.** Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od poprzednio ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,

- termin sprawdzianu,

- zadania (pytania) sprawdzające,

- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

**45. 9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust 4 pkt 1 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**45. 10.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 46. 1.** Począwszy od klasy IV uczniów, który w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z (z jednym albo dwóch) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**46. 2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**46. 3.** Zaliczenie egzaminu poprawkowego następuje po uzyskaniu przez ucznia co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej oraz udzieleniu wszystkich poprawnych odpowiedzi z części ustnej.

**46. 4.** Egzamin przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora szkoły.

**46. 5.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**46. 6.** W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły (wicedyrektor) – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**46. 7.** Nauczyciel, o którym mowa w ust pkt 4 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

**46. 8.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) zadania (pytania) egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**46. 9.** Do protokołu, o którym mowa w ust 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**46. 10.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

**46. 11.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

## **ZASADY PROMOWANIA**

**§ 47. 1.** Promowanie w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej.

**47. 2.** 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.

**47. 3.** Od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

**47. 4.** Uczeń klas IV-V, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi, co najmniej 4, 75, a ocena zachowania to bardzo dobra lub wzorowa otrzymuje promocję z wyróżnieniem (tzw. świadectwo z paskiem).

**a)** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w § 47.4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**47. 5.** Uczeń klasy szóstej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej jeżeli spełnia wymagania zawarte w ust 3 oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego w klasie szóstej.

**47. 6.** 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.

## **SKALA I FORMUŁOWANIE OCEN**

**§ 48. 1.** Bieżące postępy uczniów klas I-III, mierzone są punktami 6, 5, 4, 3, 2, 1.

**48. 2.** W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i zajęć komputerowych ( z wyłączeniem religii) są ocenami opisowymi.

**a)** Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**48. 3.** Ocena śródroczna i roczna z religii określona jest stopniem w skali zgodnej z ustępem 8.

**48. 4.** Ocena opisowa ustalana jest na podstawie ocen bieżących ucznia dokumentowanych w e-dzienniku. Z ocenami bieżącymi ucznia rodzic zapoznawany jest na każdym zebraniu zgodnie z grafiką spotkań.

**48. 5.** Ocenę śródroczną za I półrocze przedstawia się w postaci karty zawierającej szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych oraz poziomie ich opanowania przez ucznia, przedstawionej w następującej skali:

- doskonale (DK) – oznacza pełny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie
- bardzo dobrze (BDB) – oznacza bardzo dobry poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie

- dobrze (DB) – oznacza częściowy poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie
- musi popracować (MP) – oznacza minimalny poziom osiągnięć w wymienionym zakresie

**48. 6.** Informację o nieosiągnięciu wymagań koniecznych przez dziecko i propozycji niepromowania ucznia wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka ustnie na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną.

**48. 7.** W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**48. 8.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- a) stopień celujący / cel / 6
- b) stopień bardzo dobry / bdb / 5
- c) stopień dobry / db / 4
- d) stopień dostateczny / dst / 3
- d) stopień dopuszczający / dop / 2
- e) stopień niedostateczny / ndst / 1

**48. 9.** Ocenie podlegają zadania, którym przyporządkowano odpowiednie wagi

| Zadanie              | Waga |
|----------------------|------|
| Konkursy ( laureaci) |      |
| - szkolne            | 4    |
| - międzyszkolne      | 5    |
| - wojewódzkie        | 6    |
| - ogólnopolskie      | 10   |
| Praca klasowa        | 3    |
| Sprawdzian           | 3    |
| Kartkówka            | 2    |
| Odpowiedź ustna      | 2    |
| Praca domowa         | 1    |
| Aktywność            | 1    |
| Praca dodatkowa      | 1    |

Szczegółowe zapisy odnośnie kategorii, wagi ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, które posiada każdy nauczyciel przedmiotu.

**48. 10.** Przy ocenach bieżących dopuszczalne jest stawianie plusów i minusów

**48. 11.** W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis oznaczeń: „+” za aktywność, „-” za nieprzygotowanie się do lekcji, brak zeszytu. Nauczyciel przelicza te symbole na oceny wg zasad zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.

**48. 12.** Oceny bieżące nie podlegają poprawianiu ani zmianom ( z wyjątkiem ocen niedostatecznych z prac klasowych, § 51.6)

**48. 13.** Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciele przedmiotów ustalając wymagania na poszczególne oceny biorą pod uwagę informacje o poziomie osiągnięć, jak i o postępach ucznia. Kryteria ocen uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie średniego poziomu klasy. **48.**

**14.** Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z muzyki, plastyki, z zajęć informatycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę zarówno średnią ważoną ocen, jak i zaangażowanie, wkład pracy w stosunku do uzdolnień i innych – określonych w PZO czynników warunkujących otrzymanie ustalonej oceny.

Oceny są wystawiane od następujących wartości:

- a) celujący od 5,6

- b)** bardzo dobry od 4,6
- c)** dobry od 3,6
- d)** dostateczny od 2,6
- e)** dopuszczający od 1,6
- f)** niedostateczny poniżej 1,6.

Kryteria ocen z prac klasowych i sprawdzianów:

- a) celujący 96% - 100%
- b) bardzo dobry 85% - 95 %
- c) dobry 70% - 84%
- d) dostateczny 50 % – 69 %
- e) dopuszczający 31% – 49 %
- f) niedostateczny 0% - 30%

**48. 15.** Uczeń dyslektyczny oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie decydują o korzystaniu z udogodnień na sprawdzianie zewnętrznym w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Swoją decyzję w formie pisemnej składają Dyrektorowi Szkoły, do której uczęszcza uczeń, do dnia 30 września w roku szkolnym, w którym będzie przeprowadzony sprawdzian.

**48. 16.** Rodzice są również zobowiązani udokumentować swoją dodatkową pracę z dzieckiem dyslektycznym w domu lub przedstawić zaświadczenie o uczestnictwie dziecka w terapii pedagogicznej na terenie szkoły lub poza nią.

**48. 17.** Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym.

**§ 49.** Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
2. wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
3. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
4. potrafi łączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystywać ją w sytuacjach nietypowych,
5. potrafi uzasadnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji,
6. samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
7. dzieli się z innymi wiedzą wykraczającą poza program danego przedmiotu nauczania,
8. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
2. wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
3. w odpowiedziach ustnych i pisemnych wykazuje się pełnym zrozumieniem tematu, myśli samodzielnie, właściwie dobiera materiał, myśli twórczo,
4. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi je zastosować w sytuacjach praktycznych i problemowych,
5. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
2. wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
3. właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a zadania o trudniejszym stopniu trudności wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
2. wykazuje się elementarnym poziomem zrozumienia wiadomości niezbędnych na danym

szczeblu nauczania przedmiotu,

3. rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne,

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1. posiada poważne braki wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,

2. potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

2. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,

## **PRIORYTETY W OCENIANIU WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

**§ 50. 1.** Podstawowe wymagania stawiane przed uczniem w celu zaliczenia treści programowych:

**a)** wymagania główne / obowiązkowe/

- odpowiedź ustna w czasie lekcji
- praca klasowa zapowiadana przez nauczyciela
- sprawdziany tematyczne
- kartkówki nie przekraczające 15 minut
- prace domowe
- praca na lekcji

**b)** wymagania formalne / obowiązkowe/

- prowadzenie zeszytu przedmiotowego -
- odrabianie prac domowych
- terminowe czytanie lektur
- noszenie niezbędnych przyborów szkolnych wymaganych przez nauczycieli i odpowiedniego stroju na zajęcia wychowania fizycznego
- zachowanie porządku na stanowisku pracy
- przestrzeganie zasad bhp

**c)** wymagania dodatkowe / nieobowiązkowe/

- prace samodzielne wykonane z inicjatywy ucznia na bazie posiadanej wiedzy i umiejętności nabytych w toku wcześniejszej nauki
- prace świadczące o wyjątkowych umiejętnościach i zdolnościach ucznia

**50. 2.** W ocenianiu uczniów istotne znaczenie mają stopnie uzyskane za:

**a)** twórczą aktywność na lekcji i własny wkład pracy ucznia

**b)** systematyczne przygotowywanie się do zajęć, w tym odrabianie zadań domowych, gotowość do odpowiedzi, noszenie niezbędnych przyborów, noszenie odpowiedniego stroju na lekcje wychowania fizycznego

**c)** wykonywanie zadań wymagających samodzielności w poszukiwaniu, gromadzeniu i opracowywaniu odpowiednich materiałów oraz prezentowaniu wyników swojej pracy w różnych formach

**d)** umiejętność pracy w grupie

**e)** zdolność wykazywania się wiedzą i umiejętnościami podczas pisemnych wypowiedzi, takich jak: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka.

**50. 3.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**50. 4.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

**50. 5.** Szkoła umożliwia uczniom wyrównywanie braków edukacyjnych przez uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny. Na takie zajęcia kieruje ucznia nauczyciel przedmiotu zgodnie z własnymi obserwacjami lub zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej ( zał. nr 4-umowa dotycząca uczestnictwa ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych).

**50. 6.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. **50. 7.** 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”.

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

## **FORMY I ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

**§ 51. 1.** Podstawowym dokumentem rejestrującym osiągnięcia uczniów jest dziennik elektroniczny.

**51. 2.** We wrześniu każdego roku szkolnego, podczas prowadzonych zajęć, nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

**51. 3.** Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:

**a)** wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, według skali przyjętej w Statucie Szkoły opracowane przez nauczycieli danych przedmiotów;

**b)** wymagania edukacyjne dotyczące postaw, umiejętności i wiadomości osiągniętych przez ucznia w procesie nauczania i uczenia się.

**51. 4.** Pisemne formy sprawdzania wiedzy uczniów:



**a)** praca klasowa – praca pisemna trwająca całą lekcję, kończąca omawianie obszernego działu: zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do e-dziennika z zaznaczonym ściśle terminem

- w jednym tygodniu mogą odbyć się tylko dwie prace klasowe -  
nie dopuszcza się dwóch prac klasowych jednego dnia

**b)** sprawdzian pisemny – czas trwania do 20 min, obejmuje wiedzę ucznia z jednego zagadnienia, tematu, bądź kilku lekcji wskazanych przez nauczyciela, zapowiedziany z jednodniowym wyprzedzeniem i zawsze zapisany do e-dziennika

- w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwa sprawdziany - dopuszczalne są dwa sprawdziany jednego dnia.

**c)** kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,

praca niezapowiedziana, równoznaczna z odpytaniem ucznia z bieżącego materiału, nie musi być wpisana do e-dziennika; liczba kartkówek w danym dniu i tygodniu nieograniczona.

**51. 5.** W jednym tygodniu mogą odbyć się tylko trzy prace pisemne (z wyłączeniem kartkówek), które nauczyciel zapowiedział i wpisał ich termin do e-dziennika.

**51. 6.** Uczeń ma prawo do poprawy jedynie oceny niedostatecznej z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**a)** każda praca klasowa może być poprawiona tylko raz, poprawa jest dobrowolna.

**b)** ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej (bez względu na jej wysokość) wpisywana jest do e-dziennika, jako ocena poprawiona.

**c)** informacja o terminie poprawy jest wpisana do zeszytu przedmiotowego i podpisana przez nauczyciela i rodzica (prawnego opiekuna)

**d)** ocena niedostateczna, która została poprawiona nie jest brana pod uwagę w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

**51. 7.** Przy poprawie oceny niedostatecznej z pracy klasowej jak również pisaniu pracy klasowej w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się.

**51. 8.** Uczeń korzystający podczas pisania pracy klasowej z niedozwolonych pomocy lub kontaktujący się z innymi, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy

**51. 9.** W przypadku nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń zobowiązany jest do napisania w/w pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

**51. 10.** W przypadku nieprzystąpienia do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

**§ 52. 1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu

**52. 2.** Nauczyciel ma obowiązek przedstawić sprawdzone i ocenione prace kontrolne w terminie:

- 7 dni – kartkówki i sprawdziany

- 2 tygodnie – prace klasowe, wypracowania

**52. 3.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**52. 4.** Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w PZO.

**52. 5.** Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć.

**52. 6.** Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku

**52. 7.** Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu według zasad ustalonych przez nauczyciela. **52. 8.** Podczas nieobecności ucznia w szkole tematy lekcji wraz z notatkami winny być uzupełnione.

**52. 9.** Dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność zwalnia ucznia (na jego prośbę) z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych przez 7 dni.

**52. 10.** Pisemne prace domowe ucznia kontrolowane są w terminie określonym przez nauczyciela i mogą być oceniane.

**52. 11.** Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

## **SPOSOBY NAGRADZANIA UCZNIÓW W KONKURSACH SZKOLNYCH I POZASZKOLNYCH**

**§ 53. 1.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**53. 2.** Zdobywcy punktowanych miejsc w konkursach szkolnych lub szkolnych etapach konkursów pozaszkolnych otrzymują nagrody książkowe, dyplomy, upominki na najbliższym apelu po konkursie.

**53. 3.** Sukcesy w konkursach pozaszkolnych (miejskich lub wojewódzkich) wpisywane są na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły w tym samym roku szkolnym.

**53. 4.** Listy laureatów konkursów wywieszane są na tablicy informacyjnej.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW**

**§ 54. 1.** Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

**54. 2.** W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**54. 3.** Ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe /wz/,
- b) bardzo dobre /bdb/,
- c) dobre /db/,
- d) poprawne /pop/,
- e) nieodpowiednie /ndp/,
- f) naganne /ng/.

**54. 3a.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**54. 4.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**54. 5.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**54. 6.** Punktem wyjścia do innych ocen jest ocena dobra.

**54. 7.** Wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami i kryteriami oceniania na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodziców na pierwszym zebraniu informacyjnym we wrześniu.

**54. 8.** Ocena z zachowania jest jawna.

**§ 55. 1.** Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają jego rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie lub ustnie w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

**55. 2.** W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w ust 1 wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

**55. 3.** Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności ucznia podejmuje wyłącznie wychowawca, uwzględniając pisemne lub ustne uzasadnienie rodziców.

**55. 4.** Propozycje ocen zachowania, szczególnie obniżonych, przedstawia wychowawca klasy na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

**55. 5.** Ocena zachowania może ulec obniżeniu po w/w terminie w przypadku jawnego złamania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole, o czym niezwłocznie muszą być powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**55. 6.** Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca uwzględnia opinię:

- a) innych nauczycieli,
- b) uczniów danej klasy,
- c) ocenianego ucznia (samoocena)

## **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNI**

**§ 56.1.** Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) jest sumienny w nauce, na lekcjach pracuje na miarę swoich możliwości, jest systematyczny, aktywnie rozwija swoje zdolności.

b) reprezentuje szkołę i klasę, biorąc udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych w szkole i poza nią,

c) jest aktywny społecznie:

- bierze udział w przygotowaniu i organizacji imprez klasowych,

- chętnie pomaga innym,

- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań,

- pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym,

d) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w szkole i poza nią, prawdomówny, koleżeński,

e) wyróżnia się kulturą osobistą, darzy szacunkiem pracowników szkoły, osoby dorosłe, koleżanki i kolegów w szkole i poza nią,

wzorowo zachowuje się w czasie lekcji i przerw oraz poza szkołą - brak uwag,

ma wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,

h) ubrany jest czysto i schludnie, nosi fryzurę właściwą dla wieku i okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci), w dni wyznaczone nosi strój galowy,

i) jest wzorem do naśladowania w szkole i poza nią,

j) oceny częściowe zachowania wystawione na koniec półrocza i roku szkolnego przez nauczycieli uczących to: wzorowe i bardzo dobre,

k) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli spełnia 80 % w/w punktów.

**56. 2.** Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który

a) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,

b) jest aktywny społecznie, przejawia własną inicjatywę na rzecz szkoły i klasy,

c) dokładnie wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli,

d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, osób dorosłych koleżanek i kolegów (w szkole i poza nią)

e) ubrany jest czysto i schludnie, nosi fryzurę właściwą dla wieku i okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci), w dni wyznaczone nosi strój galowy,

f) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione,

g) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi w dzienniczku o negatywnym zachowaniu,

h) oceny częściowe zachowania wystawione na koniec półrocza i roku szkolnego przez

nauczycieli uczących to: wzorowe, bardzo dobre i dobre, przy czym dobrych otrzymał nie więcej niż 40 %,

i) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli spełnia 80 % w/w punktów. **56. 3.** Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

a) jest sumienny w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości; nie ma ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych,

b) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w szkole i poza nią:

- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, odpowiednio zachowuje się w czasie przerw,

- nie niszczy mienia szkolnego (pisanie po ławkach, zaśmiecanie, brudzenie ścian) oraz cudzej własności,

- nie bierze udziału w bójkach, nie kibicuje bijącym się,

- dba o kulturę słowa wobec każdego i w każdej sytuacji, nie używa wulgaryzmów,

c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy i szkoły,

d) ubrany jest czysto i schludnie, nosi fryzurę właściwą dla wieku i okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci), w dni wyznaczone nosi strój galowy,

e) nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień,

f) ma nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu – dopuszczalne 6,

g) oceny cząstkowe zachowania, wystawione przez nauczycieli uczących, na koniec półrocza i roku szkolnego, to przeważnie (60%) oceny dobre, sporadycznie poprawne; uczeń nie otrzymał żadnej oceny nieodpowiedniej ani nagannej,

**56.4.** Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

a) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

b) przeszkadza w pracy nauczycielowi i kolegom poprzez rozpraszanie uwagi, chodzenie po klasie, hałaśliwe zachowanie, nieustanne rozmowy, komentowanie uwag nauczyciela, itp.

c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, narażając na utratę zdrowia siebie i innych, w czasie lekcji, przerw oraz poza szkołą,

d) sporadycznie prowokuje kłótnie, konflikty i bójki lub bierze w nich czynny udział,

e) dopuszcza się nielicznych wykroczeń przeciw regulaminowi szkolnemu,

f) ma 4-10 spóźnień, opuścił 5-20 godzin bez usprawiedliwienia,

g) otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy,

h) są zastrzeżenia co do stroju i wyglądu ( ma fryzurę niewłaściwą dla wieku i okoliczności, stosuje makijaż, farbuje włosy, maluje paznokcie),

i) oceny cząstkowe zachowania wystawione przez nauczycieli uczących, na koniec półrocza i roku szkolnego, to przeważnie (60%) oceny poprawne,

**56.5.** Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) przejawia bierną postawę w czasie lekcji, jest niesumienny i nieobowiązkowy,

b) w niewłaściwy sposób wypełnia powierzone zadania, niszczy mienie szkolne i społeczne,

c) w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych,

d) przejawia zachowania agresywne, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami,

e) w sposób wulgarny odnosi się do innych, podżega do bójek, wszczynając konflikty i sam w nich uczestniczy,

f) nie stosuje się do regulaminu szkolnego, otrzymał naganę dyrektora,

g) są zastrzeżenia co do stroju i wyglądu ( ma fryzurę niewłaściwą dla wieku i okoliczności, stosuje makijaż, farbuje włosy, maluje paznokcie),

h) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków),

i) opuścił powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia,

j) oceny cząstkowe zachowania wystawione przez nauczycieli uczących, na koniec półrocza i roku szkolnego, to przeważnie (60%) oceny nieodpowiednie.

**56. 6.** Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) w sposób negatywny i lekceważący traktuje obowiązki szkolne,

b) złośliwie i uporczywie przeszkadza w pracy na lekcji kolegom i nauczycielom,

c) nagminnie spóźnia się na wybrane lekcje,

d) wagaruje, ma powyżej 50 godz. nieusprawiedliwionych,

notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego, otrzymał naganę dyrektora

e) jest wulgarny i agresywny w szkole i poza nią, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu

własnemu i innych,

f) są zastrzeżenia co do stroju i wyglądu ( ma fryzurę niewłaściwą dla wieku i okoliczności, stosuje makijaż, farbuję włosy, maluje paznokcie),

g) ulega nałogom i wciąga w nałóg innych, wchodzi w konflikt z prawem – stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie, dopuszcza się do rękoczynów, kradzieży, działa w grupach przestępczych,

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 57. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

57. 2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 57. 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku szkolne oraz teren wokół szkoły objęty został nadzorem kamer CCTV.

§ 59. Dyrektor Szkoły ogłasza tekst jednolity po każdorazowej zmianie w Statucie.

§ 60. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 1 września 2015 r. i wchodzi w życie jako tekst jednolity z dniem podjęcia.