

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37
W KATOWICACH**

STATUT SZKOŁY

sporządzono w oparciu o:

- a) Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 54, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, Dz. U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416),
- b) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222),
- c) Konwencje o Prawach Dziecka – Nowy Jork 20 listopada 1989 r. – rat. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 i 5270),
- d) Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 486),
- e) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
- f) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami),
- g) Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać przeprowadzanie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2006 r. Nr 235, poz. 1703),
- h) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 114),
- i) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zmianami),

- j) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69),
- k) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 282),
- l) Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).

SPIS ROZDZIAŁÓW:

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- III. ORGANY SZKOŁY
- IV. ORGANIZACJA SZKOŁY
- V. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE
- VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- VII. UCZNIOWIE SZKOŁY
- VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
- IX. TRADYCJA SZKOLNA
- X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 37 im. ks. Jana Twardowskiego w Katowicach.**
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, ale:
 - a) na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy „SP 37 w Katowicach”, może też być wskazany dokładny adres wraz z numerem telefonu,
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny mieszczący się w Katowicach przy ulicy Lompy 17.
4. Szkoła Podstawowa nr 37, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną o 6-letnim cyklu kształcenia.
5. Szkoła ma **charakter integracyjny**, bowiem:
 - a) prowadzi oddziały klas specjalnych dla dzieci z wadami słuchu,
 - b) w szkole uczą się wychowankowie Domu Dziecka „TECZA” oraz Domu Dziecka „STANICA” w Katowicach.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Miasto Katowice.**
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Śląski Kurator Oświaty.**

§ 3

1. Szkoła spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą.
2. Funkcję te szkołą realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego.
 - 2) przygotowanie każdego ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
4. W realizacji swoich celów szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Celem nadrzędnym szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia umożliwiający mu kształcenie na następujących etapach edukacji i przygotowanie do obowiązków zawartych w § 3 ust. 2 pkt.2.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa sześcioletniej szkoły podstawowej oraz kontynuowania nauki w gimnazjum,
 - 2) stwarza możliwości indywidualnego rozwoju,
 - 3) umożliwia rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez realizację Programu Wspierania Uzdolnień t.j.:
 - a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym
 - b) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych Szkoły),
 - c) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 5) rozwija zainteresowania uczniów w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym, wykorzystując różnorodne formy i metody pracy,
 - 6) umożliwia poznanie i podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) rozwija podstawy szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich odmienności,
 - 8) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i opiekunom,

- 9) kształtuje wrażliwość na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka polskiego,
- 10) kładzie nacisk na upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie wśród uczniów właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 11) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie i środowisku lokalnym,
- 12) realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązków w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- 13) rozwija kulturę, sprawność fizyczną, odporność i wytrzymałość uczniów, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
- 14) zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz zobowiązana jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do stron, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, brutalne, agresję i przemoc.
- 15) w miarę zapotrzebowania i możliwości organizuje wypoczynek letni i zimowy w formie kolonii, półkolonii i innych zajęć otwartych na terenie szkoły,
- 16) szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną na zasadach zgodnych z ustawą i w miarę możliwości finansowych szkoły.
- 17) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 18) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 19) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora, o której mowa w ust. 17 pkt 3, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
- 20) prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 21) dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na

prorowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.

§ 6

1. Nadrzędnym celem wychowawczym szkoły jest osiągnięcie przez ucznia pełni rozwoju osobowego w sprzyjającym mu środowisku wychowawczym.
2. Szkoła jako miejsce przyjazne i bezpieczne:
 - 1) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości dziecka,
 - 2) przygotowuje wychowanka do znalezienia właściwego miejsca w społeczeństwie,
 - 3) czuwa nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia w społeczności szkolnej,
 - 4) wspiera rodzinę w realizacji jej podstawowych działań,
 - 5) podejmuje starania w kierunku wypracowania etosu wychowawczego szkoły poprzez kontynuowanie i rozwijanie tradycji, działania okolicznościowe i doraźne,
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) stworzenie klimatu, w klasie i w szkole, do akceptacji dziecka wśród uczniów pozostałych,
 - b) podejmowanie działań, przez wychowawcę i pedagoga szkolnego, umożliwiających uczniom niepełnosprawnym skorzystanie z możliwych form pomocy (np. zajęcia terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, nauczanie indywidualne),
3. W wyniku działań wychowawczych szkoły:
 - 1) uczeń potrafi przyjmować postawy asertywne, jest otwarty na przyjazne kontakty z otoczeniem, dąży do eliminowania zachowań agresywnych i promuje kulturalny styl bycia:
 - a) rozpoznaje i radzi sobie z uczuciami i emocjami,
 - b) jest wrażliwy na cierpienia innych,
 - c) wykorzystuje w praktyce umiejętności asertywne,
 - d) potrafi kulturalnie zachowywać się w różnych sytuacjach,
 - e) odróżnia dobro od zła,
 - f) prawidłowo reaguje na agresję kolegów,
 - 2) uczeń potrafi pracować samodzielnie, gromadzi i segreguje informacje oraz wykorzystuje zdobytą wiedzę w codziennym życiu:

- a) ma świadomość celu uczenia się,
 - b) podejmuje nowe wyzwania,
 - c) dokonuje trafnych wyborów,
 - d) potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę,
 - e) potrafi wyciągać wnioski ze swoich niepowodzeń,
- 3) uczeń potrafi budować własny system wartości, przyjmuje postawy i normy akceptowane społecznie:
- a) zna i stosuje ogólnie przyjęte normy społeczne,
 - b) potrafi oceniać postawy obywatelskie,
 - c) trafnie dokonuje wyborów moralnych,
 - d) potrafi walczyć z nałogami,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - f) jest przyjazny innym ludziom.
4. Szczegółowe zadania i formy pracy wychowawczej zawiera program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o którym mowa w ust. 4, uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Szkoła posiada zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną procedury postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad życiem i zdrowiem uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach oraz w czasie zajęć, imprez, wycieczek przez nią organizowanych.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych regulują:
 - 1) przepisy wewnętrzne szkoły,
 - 2) plan zajęć dydaktycznych,
 - 3) plan dyżurów nauczycielskich,
 - 4) przepisy turystyczno-krajoznawcze,
 - 5) plan pracy świetlicy szkolnej,

- 6) plan pracy wychowawcy klasy,
 - 7) regulaminy pracowni i sali gimnastycznej.
4. Zajęcia poza terenem szkoły, w tym wycieczki szkolne, organizowane są zgodnie z wytycznymi MEN, zawartymi w odrębnych zarządzeniach.
 5. Szkoła, współpracując z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Formy i zasady udzielanej pomocy regulują odrębne przepisy.
 6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 2) umożliwienie spożycia gorącego posiłku,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - a) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych.
 7. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.
 - 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek rodzinny,udzielane w formie pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych oraz pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
 - 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
 - 3) Szczegółowe warunki udzielania pomocy materialnej uczniom określają odrębne przepisy.

§ 8

1. W celu wypełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej w strukturze organizacji szkoły funkcjonują:
 - 1) świetlica szkolna,
 - 2) biblioteka szkolna.
2. Organizację pracy jednostek wymienionych w ust. 1 określają dalsze zapisy niniejszego statutu.

§ 9

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), organizacjami i instytucjami oświatowymi, społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Rada Miasta Katowice kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
2. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu i przedłużenia powierzenia określa Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 12

1. Szkołą kieruje **Dyrektor Szkoły** zwany dalej „dyrektorem”.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz, a w szczególności;
 - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan ten zawiera:
 - a) diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli,
 - b) udzielanie pomocy nauczycielom w sprawie kształcenia, wychowania i opieki oraz inspirowanie ich do podejmowania działalności innowacyjnej,
 - c) zapewnienie bieżącej informacji w zakresie problematyki oświatowej i obowiązującego prawa,
 - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

- 2) jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi uczącymi się w szkole, stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) jako przewodniczący Rady pedagogicznej zwołuje jej posiedzenia i prowadzi obrady,
 - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, przeprowadzanego po klasie szóstej.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
4. Dyrektor Szkoły:
- 1) opracowuje i organizuje badanie jakości pracy szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników.
 - 2) planuje, organizuje i przeprowadza badanie jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) badanie skuteczności działania szkoły, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
 - b) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) analizę wyników sprawdzianu po klasie szóstej, wykorzystując je do oceny jakości kształcenia w szkole,
 - d) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,

- e) zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiąganego jakości pracy szkoły wg ustalonych kryteriów,
 - f) hospitację polegającą na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów,
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu innowacji pedagogicznych,
 - 4) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 5) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
 - 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) umożliwia awans zawodowy nauczyciela, czuwa nad jego prawidłową procedurą,
 - 12) organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i rodziców,
 - 13) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz organizuje pod koniec każdego roku szkolnego kiermasz używanych podręczników,
 - 14) na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - 15) skreśla ucznia z listy uczniów szkoły,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Zadania dyrektora w zakresie planowania, organizowania, kierowania i nadzorowania pracy szkoły określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora** w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres kompetencji.
3. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
4. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych społeczności szkolnej powierzonej jego opiece,
 - 2) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 3) dba o bezpieczeństwo osób podczas pełnienia nadzoru nad szkołą,
 - 4) odpowiada za stan sprawności technicznej bazy lokalowej przydzielonej przez dyrektora zgodnie z podziałem kompetencji,
 - 5) czuwa nad prawidłowością postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor szkoły otrzymuje szczegółowy wykaz uprawnień i obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w dniu powołania.
6. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 14

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna** jako kolegialny organ szkoły, realizujący statutowe zadania kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych. Zebrania plenarne są protokołowane i odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Protokoły z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządzane są komputerowo i archiwizowane na cyfrowych nośnikach danych oraz w postaci wydruków komputerowych, na których protokolant składa swój podpis - parafowana jest każda strona wydruku.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie, zawiadomienie (co najmniej 7 dni przed terminem zebrania) i przeprowadzenie zebrania rady.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku obrad mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek rady np. pracownicy ekonomiczno-administracyjni, pracownicy obsługi, przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, higienistka szkolna, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradcy metodyczni.
9. Do **kompetencji** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) zatwierdzanie szczegółowych zasad systemu oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 7) uchwalanie programu wychowawczego.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków rady przeprowadza się głosowanie tajne.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
12. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników,
 - 6) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności sprawach, dotyczących procesu nauczania i wychowania.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, w którym określa kompetencje i zakres działalności.
16. Zatwierdzenie regulaminu rady następuje w głosowaniu tajnym, większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

§ 15

1. Rodzice uczniów szkoły mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym programu wychowawczego,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. W szkole działa **Rada Rodziców** jako organ przedstawicielski i opiniotwórczy wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
 3. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły, powołanym w celu współpracy ze wszystkimi organami szkoły.
 4. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) gromadzenie składek w celu wspierania działalności szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) 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 działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) opiniowanie:
 - a) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) organizacji opieki nad uczniami,
 - c) rocznych i wieloletnich planów pracy szkoły,
 - d) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - e) szkolnego planu nauczania, jeżeli planowane jest wprowadzenie do niego dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,
 - g) projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) zapoznanie się z raportem o jakości pracy szkoły i wypowiedanie się w sprawach jakości pracy szkoły,
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy placówki,
 - 6) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) typowanie przedstawiciela do komisji rozpatrującej odwołanie od oceny nauczyciela.
 5. Kompetencje Rady Rodziców określa opracowany przez radę regulamin, który w szczególności zawiera:

- 1) wewnętrzną strukturę oraz zasad własnej pracy,
 - 2) źródła i sposób gromadzenia funduszy,
 - 3) zasady ich wydatkowania,
 - 4) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Rodzice uczniów szkoły mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%),
 - 5) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 - 6) Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 16

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzi: przewodniczący samorządu uczniowskiego, zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego, skarbnik, członkowie pomocniczy
 - 2) Samorządy klasowe
 - 3) Zebranie wszystkich uczniów szkoły (walne).
4. Rada samorządu reprezentuje wszystkich uczniów wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i innych organów.
 5. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym regulaminem oraz planem działalności.
 6. Samorząd może przedstawić organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 7. Samorząd z własnej inicjatywy może organizować imprezy szkolne i środowiskowe, tworzyć sekcje i zespoły problemowe.
 8. Samorząd Uczniowski ma opiekuna, który pełni równocześnie funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
 9. Kadencja opiekuna trwa trzy lata.
 10. Szczegółowe zadania, zasady wyboru opiekunów i organów samorządu oraz plan działalności zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest oparty na Statucie Szkoły i Konwencji Praw Dziecka.

§ 17

1. W szkole obowiązuje służbowa droga załatwiania spraw i rozwiązywania sporów, czyli nauczyciel – wychowawca – dyrektor.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
5. Wszystkie spory między organami rozstrzyga komisja pojednawcza w składzie: Dyrektor Szkoły i po jednym przedstawicielu spornych stron.
6. W przypadku, gdy stroną jest dyrektor, spory rozstrzyga organ prowadzący lub nadzoru pedagogicznego według właściwości sprawy.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Szkoła swoje zadania edukacyjne realizuje w cyklu 6-letnim, przebiegającym w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwoju dziecka:
 - 1) etap I – klasy I – III obejmuje kształcenie zintegrowane,
 - 2) etap II – klasy IV – VI obejmujący przedmioty nauczania, bloki przedmiotowe oraz ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym.
2. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów zawarte są w obowiązujących programach nauczania i rozkładach materiału.

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale zależy od liczby dzieci z danego rocznika oraz wytycznych władz oświatowych.
3. Przyjmowanie uczniów:
 - 1) Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej.
 - 2) Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - 3) Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miejskiego lub na podstawie dowodu osobistego.
 - 4) Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - a) do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat (z zastrzeżeniem § 36 ust.1 pkt1 - 2, § 36 ust. 3 pkt 1 – 2)

- b) miejsce zamieszkania uczniów - aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu od różnych oddziałów;
 - c) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - d) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale, ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły.
- 5) Na pisemny wniosek grupy rodziców dzieci przychodzących do klasy pierwszej szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziału poza ustalonym w Statucie trybem z uwzględnieniem zasad zawartych w § 3 ust. 3.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców – prawnych opiekunów, przyjmuje do szkoły ucznia spoza obwodu uwzględniając:
- a) możliwości lokalowe szkoły,
 - b) równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach,
 - c) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły),
 - d) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
- 7) Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
4. Oddziały te są tworzone przed rozpoczęciem nauki w szkole z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą i rodzicami,
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego uprzedzającego rozpoczęcie nauki dzieci w szkole.
5. W uzasadnionych przypadkach podziału na oddziały można dokonać w innym terminie niż zapisany w ust.3, jednak z zachowaniem zasad zawartych w pkt. 1, 2, i 3.
6. Oddział może liczyć najwyżej 30 uczniów.
7. Oddział realizuje zestaw jednolitych treści edukacyjnych, podzielonych na poszczególne lata szkolne. Realizacja tych treści odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych na podstawie szkolnego planu nauczania.

§ 21

1. Oddziały dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami lub w każdym innym przypadku za zgodą organu prowadzącego.

2. Obowiązkowy podział na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki dokonywany jest gdy oddział liczy ponad 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W oddziale specjalnym dla dzieci z wadą słuchu liczba uczniów powinna wynosić od 6 do 8. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną liczbę uczniów można obniżyć o 2. Ponadto w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów może być niższa od liczby określonej w pkt. 4. Mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
5. W przypadku ustania warunków podziału na grupy, dyrektor zobowiązany jest do dokonywania odpowiednich zmian.

§ 22

1. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. Szkoła realizuje zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji
 - 1) zajęcia realizowane są w klasach V i VI szkoły podstawowej

- 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach
- 3) zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zajęcia religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach
5. W zależności od potrzeb i możliwości szkoły, dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców może wyrazić zgodę na realizację dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VI w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych,
 - 4) aktywnych form turystyki
6. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 5 mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
7. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego i szkolnego planu nauczania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W klasach I – III czas trwania zajęć ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.
3. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z ramowym i szkolnym planem nauczania musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od jego rozwoju i możliwości.

4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8:00 do 15:20, na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć w dniach od poniedziałku do piątku, a w szczególnych przypadkach mogą się odbywać w soboty, zgodnie z wytycznymi zawartymi w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Przerwy między lekcjami są dziesięciominutowe, a przerwa obiadowa trwa 20 minut.

§ 24

1. W zależności od potrzeb, możliwości finansowych i kwalifikacji nauczycieli szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zespoły korekcyjno-kompensacyjne i zajęcia rewalidacyjne.
2. Kwalifikacji do tych zajęć dokonuje się na podstawie aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia lekarza specjalisty.
3. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie lekarza specjalisty publicznych zakładów opieki zdrowotnej. Środki finansowe na prowadzenie wyżej wymienionych zajęć zapewnia Urząd Miasta Katowice.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć oraz ich dokumentacji określają odrębne przepisy.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 25

1. Uwzględniając szczególne potrzeby rozwojowe, ambicje i aspiracje uczniów oraz ich zainteresowania szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą obejmować treści jednego lub wielu przedmiotów nauczania, dziedzin artystycznych i dyscyplin sportowych. Mogą mieć charakter zajęć specjalistycznych (logopedycznych), a także przygotowywać uczniów do wykonania określonego zadania.
3. Tygodniowa liczba godzin zajęć wymienionych w ust. 2 jest uzależniona od możliwości finansowych szkoły.

4. W szkole zajęcia wymienione w ust. 2 prowadzone są nieodpłatnie, przez nauczycieli, którzy dobrowolnie i za zgodą Dyrektora Szkoły zobowiązują się prowadzić te zajęcia.

§ 26

1. Dla uczniów za wadami postawy lub innymi dysfunkcjami narządów ruchu szkoła może organizować zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej odbywają się w grupach jednolitych pod względem dysfunkcji.
3. Kwalifikacji dzieci do zajęć dokonuje się na podstawie orzeczenia lekarskiego wynikającego z przeprowadzonych badań bilansowych lub innych dokumentów lekarskich.

§ 27

1. W szkole działa **biblioteka szkolna** zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, pełni rolę szkolnego ośrodka informacja
3. Celem działalności biblioteki szkolnej jest w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, zgłaszanych przez użytkowników biblioteki,
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka gromadzi zbiory, które finansowane są:
 - 1) z budżetu szkoły,

- 2) przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
 - 3) z własnych środków, pozyskiwanych w wyniku zbiórki surowców wtórnych.
6. Biblioteka szkolna wypełniając podstawowe funkcje, współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, uczniami i bibliotekami lokalnymi.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa poniżej regulamin biblioteki szkolnej.
8. **Regulamin biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 37 im. Ks. Jana Twardowskiego w Katowicach:**
- 1) Z biblioteki szkolnej mają prawo korzystać wszyscy uczniowie oraz personel pedagogiczny i administracyjny szkoły.
 - 2) Wypożyczanie książek odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biblioteki.
 - 3) Wypożyczanie książek jest bezpłatne.
 - 4) Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni. Jeżeli czytelnik nie przeczyta książki, może uzyskać prolongatę terminu zwrotu na kolejne dwa tygodnie, jeżeli poprosi o to przed upływem poprzedniej daty zwrotu.
 - 5) Za nie przestrzeganie terminu zwrotu uczeń ponosi karę wyznaczoną przez nauczyciela bibliotekarza, np.: przynosi taśmę klejącą, papier kolorowy, itp.
 - 6) Książki należy szanować!
 - 7) Za książkę zniszczoną lub zagubioną wypożyczający oddaje taką samą książkę lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
 - 8) Do biblioteki wchodzimy po dwie osoby.
 - 9) Nie wolno wchodzić do biblioteki z jedzeniem lub piciem.
 - 10) W bibliotece obowiązuje cisza!
 - 11) Wypożyczone zbiory biblioteczne muszą zostać zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 12) W przypadku zamiany szkoły czytelnik musi przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
 - 13) Czytelnicy są zobowiązani do przestrzegania zasad powyższego regulaminu!

§ 28

1. W szkole działa **światlica szkolna** zwana dalej „światlicą”.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, realizuje zadania zgodnie z planem pracy szkoły w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
3. Świetlica pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą dostosowaną do potrzeb uczniów słyszących i uczniów niesłyszących SP Nr 37.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy świetlicy oraz organizację pracy określa poniżej regulamin świetlicy szkolnej.
 - 1) Cele i zadania świetlicy:
 - a) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
 - b) Do zadań świetlicy należy:
 - a. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b. organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - c. rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
 - d. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy
 - 2) Organizacja pracy w świetlicy:
 - a) Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
 - b) Jednostka zajęć w grupie wychowawczej jest dostosowana do możliwości psychofizycznych dzieci.
 - c) Świetlica jest czynna w dni w które odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole.
 - d) Świetlica jest czynna w godzinach od 7.00 do 17.00. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców.
 - e) Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów klas I – VI, których rodzice (prawni opiekunowie) ze względu na czas pracy muszą pozostawić dzieci pod opieką szkoły.
6. Przyjęcia uczniów do świetlicy oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami (opiekunami prawnymi) na początku każdego roku szkolnego w pisemnej formie.

7. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica (opiekuna prawnego).
8. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.
9. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie skontaktuje się z rodzicem (opiekunem prawnym), zawiadamia policję.
10. Do czasu powierzenia dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.
11. Pierwszeństwo mają uczniowie klas I – III, których rodzice (prawni opiekunowie) pracują zawodowo (w godzinach pracy świetlicy).
12. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu
13. Podstawową formą pracy świetlicy są zajęcia świetlicowe prowadzone w grupie wychowawczej.
14. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
15. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25, a w przypadku uczniów niedosłyszących i słabosłyszących liczba ta powinna wynosić od 6 do 8.
16. Zajęcia świetlicowe prowadzi wychowawca świetlicy.
17. W celu prowadzenia swej działalności świetlica posiada własne pomieszczenie.
18. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa **stołówka**
19. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne
20. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
21. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 20, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki
22. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 20;
 - 1) W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
23. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa ust. 22, dyrektora szkoły w której zorganizowano stołówkę.

V. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 29

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania związane z udzielaniem i organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami,

poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

§ 30

1. W szkole powołuje się zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 1) Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b) dla ucznia, który ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia tego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał.

3. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) 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;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb, 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.
7. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, 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. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
 9. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
 10. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej - na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola lub szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.

11. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
14. Spotkania zespołu, które zwołuje osoba koordynująca jego pracę, odbywają się w miarę potrzeb.
15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
16. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 31

1. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej "kartą". Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Karta zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
 - 3) informację dotyczącą:

- a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
- b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych;
- 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) terminy spotkań zespołu;
- 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.

Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły. Informację, o której mowa pkt 6, wpisuje do karty dyrektor szkoły oraz umieszcza datę i podpis.

2. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
4. Za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły, do której uczeń został przyjęty.

§ 32

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy ponadto:

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

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z potrzebami szkoły, jej organizacją i strukturą pracy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, za zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy. Dyrektor ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

§ 34

1. Statut określa podstawowe zadania nauczycieli.
2. W ramach swojego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym ustawą
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły
 - 3) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo (wymiar tych zajęć w okresie od 1.09.2009 do 31.08.2010 wynosi 1 godzinę tygodniowo)
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Zajęcia realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 są rejestrowane i rozliczane w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych

4. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególności nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i jego modyfikacją w miarę potrzeb,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) bezstronność, obiektywizm i jawność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-metodycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) planowanie rozwoju zawodowego,
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt sportowy, pomieszczenia i obiekty przekazane pod opiekę.
5. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wewnętrzne, regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.
6. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi niesłyszącymi i słabosłyszącymi, nauczycieli surdopedagogów, logopedów, reedukatorów i terapeutów.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Nauczyciel może zaproponować do realizacji na zajęciach program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 1) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony
 - 2) program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
9. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor może zasięgnąć opinii:

- 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
 - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
 - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawów programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
11. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu monitorowania osiągnięć,
 - 2) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, planowania i realizowania projektów edukacyjnych, realizowania ścieżek międzyprzedmiotowych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania,
 - 6) działanie w kierunku organizowania pracowni, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.
12. W szkole tworzy się zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.
13. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym Dyrektor Szkoły zapewnia pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.
14. Do opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, hospitowanie oraz omawianie zajęć.

§ 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie postaw moralno-społecznych uczniów,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań poprzez tworzenie odpowiednich sytuacji wychowawczych,
 - 3) wspomaganie działań uczniów zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami poprzez otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) okazywanie pomocy rodzicom lub prawnym opiekunom w ich działalności wychowawczej,
 - 6) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 7) zapewnianie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w jego oddziale, w celu skoordynowania wspólnych działań wychowawczych,
 - 9) współpracy z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, świetlicą szkolną i terapeutyczną oraz innymi specjalistami we wszystkich koniecznych potrzebach,
 - 10) wychowawcy klas pierwszych organizują (po miesiącu nauki) uroczystość przyrzeczenia pierwszoklasistów – pasowanie na ucznia, zaś klasy VI (i V) uroczystość pożegnania absolwentów,
 - 11) wszyscy wychowawcy klas organizują swoim wychowankom imprezę karnawałową,
 - 12) wychowawcy klas III starają się zorganizować swoim dzieciom wypoczynek śródroczny połączony z nauką (tzw. „zieloną szkołę”), nie mogą pozbawiać uczestnictwa w tym wypoczynku dzieci, które sprawiają kłopoty wychowawcze;

natomiast nauczyciele-surdopedagodzy pracujący z dziećmi niesłyszącymi organizują co roku wyjazdy dzieci niesłyszących w ramach turnusów rehabilitacyjno-wypoczynkowych połączonych z nauką,

- 13) każdy z wychowawców klas może zorganizować tzw. „zieloną szkołę” lub „zimową szkołę”, w miarę posiadanych lub pozyskiwanych przez rodziców środków, bez dotacji budżetowych.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami. Informuje w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.
6. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów poprzez zebrania, konsultacje, spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne w celu włączania ich w sprawy klasy i szkoły oraz uzyskania od nich pomocy w pracy wychowawczej. Wychowawca wspiera rodziców w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
7. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Nauczyciel uczący danego przedmiotu lub wychowawca obowiązany jest do powiadomienia rodzica lub opiekuna o grożącej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją.
9. Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy po raz pierwszy ma prawo do szczególnej pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej. W tym celu dyrektor przydziela wychowawcy opiekuna. Opiekunem może być za jego zgodą inny nauczyciel.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

11. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 36

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** w szczególności należą:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 37

1. W celu prawidłowej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej, szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje na wniosek szkoły następujące opinie, informacje i orzeczenia:
 - 1) obniżeniu wymagań edukacyjnych,
 - 2) promocji ucznia klas I – III, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zakwalifikowaniu do szkolnictwa specjalnego,
 - 4) osiągnięciu lub nie osiągnięciu dojrzałości szkolnej,
 - 5) zakwalifikowaniu do nauczania indywidualnego w domu,
 - 6) objęciu ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

- 7) stopniu upośledzenia lub niepełnosprawności oraz w innych sprawach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek szkoły poradnia prowadzi szkolenia i pogadanki dla nauczycieli, rodziców i uczniów.

§ 38

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) referent,
 - 3) intendent,
 - 4) woźny,
 - 5) dozorca,
 - 6) konserwator,
 - 7) sprzątaczkę,
 - 8) kucharka,
 - 9) pomoc kuchenna,
2. Zadania i zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych określają odrębne przepisy.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z jej obwodu zgodnie z aktem założycielskim.
2. Obwód szkoły obejmuje ulice zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.
3. W szczególnych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z ulic nie należących do jej obwodu. Decyzję o przyjęciu uczniów w tym przypadku wydaje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do klas specjalnych dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Do klas specjalnych mogą być przyjmowane także dzieci spoza rejonu i spoza Katowic w uzgodnieniu z organem prowadzącym, który wydaje specjalne skierowanie.

§ 40

1. Dziecko naukę szkolną rozpoczyna 1 września w roku, w którym kończy 7 lat.
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat (wchodzi w życie z dniem 01.09.2012)
 - 2) W latach szkolnych 2009/2010-2011/2012, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - a) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, może przyjąć dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu tego nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń może rozpocząć naukę w szkole wcześniej na zasadach określonych w art. 16 ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.
 - 1) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (wchodzi w życie z dniem 01.09.2012)
 - 2) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (wchodzi w życie z dniem 01.09.2012)
4. Przyjęcia do klasy pierwszej dokonuje się na podstawie wykazu dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły sporządzonym przez odpowiednie służby Urzędu Miasta oraz na podstawie indywidualnych zgłoszeń rodziców. W każdym innym przypadku o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie aktu urodzenia lub innego dokumentu potwierdzającego dane dziecka.
5. Dziecko może, na mocy decyzji dyrektora szkoły, spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 1) Zezwolenie, o którym mowa w ust. 5, może być wydane, jeżeli:
 - a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - b) do wniosku dołączono: opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 2) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 - 3) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
 - 4) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 5, następuje:

- a) na wniosek rodziców;
- b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 41

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki uczniów.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) takiej organizacji procesu kształcenia, która umożliwi mu kształcenie na następnym etapie edukacyjnym,
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i aspiracji,
 - 3) opieki wychowawczej oraz takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają mu bezpieczeństwo, higienę pracy umysłowej i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności w sprawach dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – nie uwłaczając jednak godności osobistej innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny,
 - 6) dodatkowej pomocy ze strony szkoły w przypadku trudności w nauce,
 - 7) co najwyżej jednego sprawdzianu pisemnego w jednym dniu nauki,
 - 8) korzystania z wszelkich dostępnych urządzeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów biblioteki i innego majątku szkolnego,
 - 9) uczestniczenia we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę,
 - 10) aktywnego uczestnictwa w organizacjach uczniowskich, działających na terenie szkoły,
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych i innych formach współzawodnictwa,
 - 12) korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego (np. odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy, ...) wg następujących zasad :
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych telefon musi być wyłączony;

- b) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych i tylko w uzasadnionych sytuacjach (dotyczy telefonu komórkowego);
- c) uczniowi nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- d) uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego rejestrować (nagrywać, filmować, fotografować) przebiegu lekcji.
- e) W uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza lub wniosek rodziców dopuszcza się korzystanie przez uczniów na lekcji z laptopów lub dyktafonów.
- f) W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia uczniowi i zdeponowania zabranego sprzętu u dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Zdeponowanie powinno poprzedzić wyłączenie sprzętu przez ucznia. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru urządzenia.
- g) Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
- h) Przy powtórnym niezgodnym z określonymi zasadami korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych uczeń ma zakaz przynoszenia wyżej wymienionych urządzeń do szkoły a rodzice mogą się z nim kontaktować za pomocą telefonu szkolnego.
- i) Uczeń może bezpłatnie skorzystać ze stacjonarnego telefonu w nagłych wypadkach.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania przepisów prawa, statutu szkoły i innych wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły, a także zasad kultury osobistej,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami oraz aktywnego w nich uczestnictwa,
- 3) systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - a) uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu pierwszego tygodnia od czasu zakończenia tej nieobecności.

- 4) w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego (**przez niespełnienie obowiązku, szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %**):
- a) wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o podejrzeniu wagarów i odnotowuje każdorazowo ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w przypadku stwierdzenia wagarów przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z uczniem,
 - c) w przypadku powtarzającej się absencji ucznia powiadamia pedagoga szkoły,
 - d) pedagog w porozumieniu z dyrektorem pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły rozmawia z rodzicami (w razie potrzeby w obecności pedagoga i wychowawcy klasy). Przedstawia możliwe konsekwencje wynikające z nierealizowania obowiązku szkolnego (wagarów) określonych w Statucie Szkoły. Zobowiązuje rodziców (prawnych opiekunów) do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - e) w wypadku uchylania się rodzica (prawnego opiekuna) od regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne, dyrektor szkoły wysyła upomnienie dotyczące wypełniania obowiązku szkolnego określonego postanowieniami art. 14b ust. 1, 2, 3, Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - f) W sytuacjach powtarzających się pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia dzielnicowego, a w następnej kolejności Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
- 5) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu,
- a) uczeń zwolniony z całego okresu jest zobowiązany do dostarczenia zwolnienia lekarskiego do 15 października – I okres; 15 marca – II okres,
 - b) jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji dyrektor może zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach lekcyjnych na podstawie zaświadczenia o którym mowa w powyższym punkcie oraz na pisemny wniosek rodzica,
 - c) w przypadku zwolnienia, trwającego dłużej niż 3 miesiące w dokumentacji przebiegu kształcenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony”,

- d) w przypadku, gdy uczeń nagminnie jest zwalniany z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek i liczba godzin, na których uczeń nie ćwiczył przekracza 50% zajęć lekcyjnych i może przystąpić do egzaminu sprawdzającego.
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka,
 - b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - d) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, szczególnie poprzez niestosowanie używek,
 - e) troskę o ład i porządek w szkole,
 - f) dbanie o wspólne dobro, jakim jest sprzęt i urządzenia szkolne,
 - 7) godnie reprezentować szkołę na uroczystościach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 8) Strój ucznia może być kolorowy, ale powinien być schludny i estetyczny, kompletny i nie prowokujący. Niedopuszczalny jest strój odsłaniający pępek, ze zbyt dużym dekoltem i nieświeży. Strój nie może obrażać uczuć i przekonań innych.
 - 9) Na uroczystości szkolne wymagany jest od uczniów strój odświętny (kolor: biały, granatowy, czarny).
 - 10) Uczniowie mają schludne fryzury. Zarówno dziewczęta jak i chłopcy mogą nosić krótkie lub długie włosy, czyste i uczesane. Nie dopuszczone jest noszenie przez uczniów biżuterii, która zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu. Uczennice nie mają prawa się malować.
4. Statut szkoły określa rodzaj nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 6. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwały rady samorządu klasowego i wychowawcy klasy,
 - 2) pochwały rady samorządu uczniowskiego i Dyrektora Szkoły na apelu,
 - 3) wnioskowanie rady samorządu uczniowskiego o wpis szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym (niezbędna jest akceptacja Rady Pedagogicznej),

- 4) przyznanie nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego ufundowanej przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplomy,
 - 6) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - 7) Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów,
 - 8) zaprezentowanie uczniów wyróżniających się w nauce w gablocie szkolnej,
 - 9) wpis pamiątkowy do Kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom,
 - 10) umieszczenie nazwiska absolwenta szkoły w galerii „Najlepsi w dziejach szkoły”,
 - 11) na zakończenie roku szkolnego Rada Pedagogiczna za szczególne osiągnięcia w cyklu edukacji szkolnej nadaje miano „Mały Ambasador Szkoły” i „Ambasador szkoły”.
7. Wobec uczniów naruszających obowiązujące prawo szkolne, zawarte w Statucie szkoły, stosuje się kary:
- 1) upomnienia przez radę samorządu klasowego i wychowawcę,
 - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę klasy w formie ustnej i pisemnej,
 - 3) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły udzielonej osobiście (a w przypadku braku poprawy ze strony ucznia – udzielonej publicznie wobec całej szkoły); uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy; o udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 4) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) rozmowa inspektora ds. nieletnich lub dzielnicowego z uczniem w obecności rodziców, Dyrektora Szkoły lub wychowawcy i pedagoga szkolnego,
 - 6) wykonanie określonej pracy na rzecz szkoły,
 - 7) przeniesienia ucznia (czasowo) do klasy równoległej w swojej szkole,
 - 8) przeniesienia ucznia na wniosek dyrektora przez kuratora oświaty do innej szkoły – po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.
 - 9) z listy uczniów szkoły podstawowej można skreślić ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie jest już objęty obowiązkiem szkolnym. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
8. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary – obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
11. Uczeń ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary w ciągu 7 dni do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.
12. Pisemny wniosek zawierający odwołanie i jego uzasadnienie składa się u wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

VIII. WEWNTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany zgodnie z wymogami zawartymi w art. 22 ust. 22 pkt 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 i nr 106, poz. 496, z 1997 r. nr 28, poz. 153 i nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. nr 117, poz. 759 i nr 162, poz. 1126) oraz w oparciu o **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz.U. z 2007r. nr 83 poz. 562)** w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Przepisy ogólne.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej Nr 37 w Katowicach. **Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.**
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 37, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z misją i wizją szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest:
 - a) diagnozowanie,
 - b) ocenianie,
 - c) informowanie,
 - d) upowszechnianie osiągnięć uczniów,
 - e) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia uczniom:
 - a) jasne i upublicznione kryteria oceny,
 - b) możliwość samooceny,
 - c) rzetelną informację zwrotną,
 - d) indywidualny sposób oceniania,
 - e) obiektywizm.

Wewnątrzszkolny System Oceniania powinien motywować ucznia do pracy.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia rodzicom:

- a) prostotę i jasność systemu,
- b) jawność kryteriów oceniania,
- c) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.

Wewnątrzszkolny System Oceniania wskazuje rodzicom (prawnym opiekunom), jak pokierować dalszą karierą swojego dziecka.

7. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia nauczycielom:

- a) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
- b) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania,
- c) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

Wewnątrzszkolny System Oceniania wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia.

§ 42

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu *wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować*, a w szczególności:

- a. *poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;*
- b. *pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;*
- c. *motywowanie ucznia do dalszej pracy;*
- d. *dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;*
- e. *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.*

2. System ten zapewnia:

- a. *pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;*
- b. *ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;*
- c. *wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;*
- d. *kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;*
- e. *nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;*

- f. *dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;*
- g. *budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.*

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. *formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);*
- b. *bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez Szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;*
- c. *przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;*
- d. *ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu) i warunki ich poprawiania.*

§ 43

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Szkole.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, o którym mowa w § 38 , przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
4. Śródroczną oceną zachowania ustala się wg następującej skali:

Śródroczna i końcowa skala ocen zachowania	
Słownie	Skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	popr
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz końcoworocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
7. Niektóre zajęcia edukacyjne, tzw. *ścieżki międzyprzedmiotowe* mogą być zaliczane jedynie przez frekwencję ucznia w tych zajęciach.
8. Decyzją dyrektora Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "*zwolniony(a)*".
9. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen określonych odrębnymi przepisami.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 44

1. Główny element wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią *standardy wymagań edukacyjnych*, czyli *oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach*, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych, przedmiotów, ścieżek edukacyjnych).
2. Przy ich opracowywaniu, nauczyciele winni uwzględnić:

- a. *Standardy wymagań egzaminacyjnych* ustalone centralnie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną (Rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 2000 r.); (2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818.)
- b. *Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych i gimnazjów* (Rozporządzenie MEN z dnia 26.lutego 2002 r. ze zm.)(2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818);
- c. *Programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego dla sześcioletnich szkół podstawowych i gimnazjów* (Obwieszczenie MEN z dnia 31 stycznia 2005 r. ze zm.) (Dz. U. z dnia 18 lutego 2005 r.);
- d. *Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych* (Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. r.). (Dz.U. z 2007r. nr 83 poz. 562)

3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:

- a. *ustalić wymagania programowe (Standardy wymagań edukacyjnych);*
- b. *zbudować skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych;*
- c. *ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;*
- d. *opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).*

4. Nauczyciele, przy formułowaniu **Standardów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych** na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy *wymagań podstawowych oraz pełnych*, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

5. **Wymagania pełne** (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (*wiedomości, umiejętności i postawy*), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia *oceny bardzo dobrej*. *Ocena celująca* oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe. *Ocena dobra* oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.

6. **Wymagania podstawowe** (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie

powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia *oceny dostatecznej*. *Ocena dopuszczająca* oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.

7. Oceniane kompetencje tego samego rodzaju, przy pomocy odpowiednich kryteriów wymagań, powinny być rozwijane przez uczniów z określoną dynamiką, a więc cechować je powinna *kontynuacja (na kolejnych etapach kształcenia)* i stopniowo coraz większy *postęp (rosnący poziom wymagań)*.
8. **Kryteria uzyskania określonych kompetencji** powinny przyjmować *opis czynnościowy (operacyjny), zilustrowanego przykładowymi zadaniami*. W opisie tym musi być jasno wyrażona różnica pomiędzy wymaganiami pełnymi a podstawowymi. Postać zapisu powinna umożliwić udzielenie jednoznacznej odpowiedzi, czy dana kompetencja na danym etapie nauki została przez ucznia opanowana (uzyskana).
9. **Podstawa programowa** obejmuje *wymagania podstawowe* i zawiera te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - *kompetencje uczniów*), które są:
 - *empiryczne*, tzn. możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia,
 - *istotne* w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania,
 - *proste* ze względu na swoją wewnętrzną strukturę,
 - *łatwe* dla przeciętnie uzdolnionego ucznia,
 - *niezbędne* w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach,
 - *nieodzowne* w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danej klasie lub na danym etapie edukacji.
10. **Program nauczania** obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi *wymagania pełne*. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji - wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.
11. W Szkole ustala się następujące **ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne** obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
Niedostateczny 1	Z powodu braków w posiadanych wiadomościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu lub bloku, dziedziny edukacji.	- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową lub programem nauczania; - nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; - z powodu braków w posiadanych wiadomościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy z tego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe	

		zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</p> <p>Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;</p> <p>O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;</p> <p>Często powtarzające się w programie nauczania;</p> <p>Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</p> <p>Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;</p> <p>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie);</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.</p>
dobry 4	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</p> <p>Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;</p> <p>Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.</p>

	<p>szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	
<p><i>bardzo dobry</i> 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	
<p><i>celujący</i></p>	<p>Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego etapu (klasy), które</p>	<p>Mogą wykroczyć poza opublikowany</p>

6	zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	pozwalają mu samodzielnie i twórczo rozwijać własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	program nauczania.
---	--	---	--------------------

12. **Propozycje przykładów o różnym stopniu trudności** (**P** - podstawowe, **R** - rozszerzające, **D** - pełne) powinny stanowić uzupełnienie wymagań programowych, a tym samym pełniej obrazować *Standardy wymagań edukacyjnych* na poszczególne stopnie szkolne. Właściwy ich wybór zależy od nauczyciela po uwzględnieniu wymiaru godzin oraz kompetencji zespołu klasowego.

13. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową **Przedmiotowego systemu oceniania**, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów), z zastrzeżeniem §40 ust. 14 i ust. 15.
14. Nauczyciel może wystąpić z wnioskiem o przebadanie ucznia posiadającego deficyty rozwojowe lub trudności w nauce.
15. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe **lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.**
15. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
16. **W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.**
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność **Standardów wymagań edukacyjnych** z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 45

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:
 - a. *funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,*
 - b. *respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.*
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali określonej w § 41 ust. 5.
3. **W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, o której mowa w § 41 ust. 7**
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a. *oceny z zajęć edukacyjnych,*
 - b. *promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu c i d,*
 - c. *Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,*
 - d. *uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy nie kończy szkoły.*
5. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu u nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uczniów z zespołu klasowego, opinii ocenianego ucznia oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez Szkołę.
U ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

- a. Począwszy od kasy czwartej szkoły podstawowej w Szkole ustala się następujące **zasady oceniania zachowania**: W szkole obowiązuje punktowy system wystawiania ocen z zachowania.
- b. Każdy uczeń posiada na swoim koncie na początek każdego okresu 100 punktów „małych”.
- c. Swoim zachowaniem i działaniem może tą ilość punktów podwyższyć punktami dodatkowymi, lub obniżyć punktami ujemnymi.
- d. Ocena wynikająca z uzyskanych przez ucznia punktów „małych” wystawiana jest wg poniższych założeń, a następnie przeliczana na punkty „duże” (stanowi ona 60% końcowej ilości punktów „dużych”):
- Zachowanie wzorowe - powyżej 160 punktów „małych” (21-30 pkt. „dużych”),
 - Zachowanie bardzo dobre - 130 – 159 punktów „małych” (15-24 pkt. „dużych”),
 - Zachowanie dobre - 100 – 129 punktów „małych” (9-18 pkt. „dużych”),
 - Zachowanie poprawne - 70 – 99 punktów „małych” (7-12 pkt. „dużych”),
 - Zachowanie nieodpowiednie - 50 – 69 punktów „małych” (6 pkt. „dużych”),
 - Zachowanie naganne - poniżej 50 punktów „małych” (0 pkt. „dużych”).
- e. Na ocenę końcową zachowania składa się ocena wynikająca z ilości zdobytych przez ucznia punktów „małych” (60% końcowej ilości punktów), ocena nauczycieli (30% końcowej ilości punktów) i ocena klasy (10% końcowej ilości punktów).
- f. Ocena wystawiona przez nauczycieli jest przeliczana na punkty „duże” według schematu (stanowi ona 30% końcowej ilości punktów „dużych”):
- Zachowanie wzorowe - 15 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie bardzo dobre - 12 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie dobre - 9 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie poprawne - 6 pkt. „dużych”,

- Zachowanie nieodpowiednie - 3 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie naganne - 0 pkt. „dużych”.
- g. Ocena końcowa wystawiona przez klasę jest przeliczana na punkty „duże” według schematu (stanowi ona 10% końcowej ilości punktów „dużych”):
- Zachowanie wzorowe - 5 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie bardzo dobre - 4 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie dobre - 3 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie poprawne - 2 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie nieodpowiednie - 1 pkt. „dużych”,
 - Zachowanie naganne - 0 pkt. „dużych”.
- h. Punkty duże są sumowane i na ich podstawie wystawiana jest ocena końcowa z zachowania według schematu :
- Zachowanie wzorowe - 41 – 50 punktów „dużych”, **(50 punktów „dużych” to 100%)**
 - Zachowanie bardzo dobre - 31 - 40 punktów „dużych”, **(40 punktów „dużych” to 100%)**
 - Zachowanie dobre - 21 - 30 punktów „dużych”, **(30 punktów „dużych” to 100%)**
 - Zachowanie poprawne - 15 - 20 punktów „dużych”, **(20 punktów „dużych” to 100%)**
 - Zachowanie nieodpowiednie - 10 -14 punktów „dużych”, **(10 punktów „dużych” to 100%)**
 - Zachowanie naganne - poniżej 10 punktów „dużych”.

Uwagi końcowe:

- 1) Zebranie powyżej 50 punktów ujemnych podczas okresu wykluczają uzyskanie oceny wzorowej i bardzo dobrej niezależnie od ilości zdobytych punktów.
- 2) Każdy konflikt z prawem, a także działania zagrażające zdrowiu i życiu są równoznaczne z uzyskaniem oceny niższej niż poprawna.

6. Bieżące ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

PUNKTY DODATKOWE (DODATNIE) uczeń otrzymuje za:

1. Praca na rzecz szkoły (2-10p),
2. Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, udział w akademii (2p-10p),
3. Praca na rzecz klasy (2-10p),
4. Udział w konkursach szkolnych:
 - udział (5p),
 - zajęcie miejsca w pierwszej trójce (8p-10p),
5. Udział w konkursach międzyszkolnych:
 - udział (5p),
 - zajęcie miejsca w pierwszej trójce (18-20p),
6. Udział w konkursach wyższego szczebla:
 - udział (5p),
 - zajęcie miejsca w pierwszej trójce (28-30p),
7. Pomoc w nauce uczniom słabszym (3-5p),
8. Terminowe wywiązywanie się ze zobowiązań (1-5p),
9. Kultura osobista (raz w okresie (0-10p),
10. Frekwencja:
 - 100% obecność (raz w okresie 10p),
 - bez godzin nieusprawiedliwionych (raz w okresie 3p),
11. Punkty do dyspozycji wychowawcy (raz w okresie 0-10p).

PUNKTY UJEMNE uczeń otrzymuje za:

1. Niewykonywanie poleceń nauczyciela (1-5p),
2. Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (1-5p),
3. Nie wywiązywanie się z obowiązków i zobowiązań (1-5p),
4. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły (2-5p),
5. Negatywny stosunek do kolegów i koleżanek (ubliżanie, psychiczne znęcanie się, przezywanie, zaczepianie (5-20p)),
6. Brak stroju galowego na imprezach szkolnych (10p),
7. Niewłaściwe zachowanie na wycieczce, wyjściu poza teren szkoły (2p-10p),
8. Umyślne niszczenie sprzętów, roślin itp. (5-15p),

9. Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia (3p),
10. Wulgarne słownictwo i gesty (5p),
11. Demoralizujący wpływ na kolegów (10p),
12. „Przepychanki” siłowe (10p),
13. Bójka, zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu (30-50p),
14. Posiadanie i korzystanie ze szkodliwych używek (30p),
15. Kradzież (50p),
16. Wyłudzenie pieniędzy (30p),
17. Kłamstwo, fałszowanie podpisów i ocen (10p),
18. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia:
 - do 3 godz. (5p),
 - od 4-10 godz. (10p),
 - od 10-20 godz. (15p),
 - od 20-60 godz. (25p),
 - powyżej 60 godz. (50p),
19. Punkty do dyspozycji wychowawcy (raz w okresie 1-10p),

7. Ocena zachowania w nauczaniu zintegrowanym:

1. Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania. Zgodnie z przyjętymi zasadami uwzględnia w szczególności:
 - o stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - o kulturę osobistą,
 - o przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

KRYTERIA OCEN

I CZYNNIKI POZYTYWNE

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- Nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia.
- Systematycznie i starannie odrabia prace domowe.
- Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań.

- Utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki.
- Szanuje mienie szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi.
- Wytrwale przezwycięża trudności w nauce.
- Przynosi potrzebne przybory szkolne i strój gimnastyczny.
- Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych.
- Chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole.
- Godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych.
- Przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
- Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
- W czasie zajęć, przerw i poza szkołą (wycieczki, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie i bezpiecznie.
- Jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny.
- Chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje własnej inicjatywy przy ich organizowaniu.
- Wykazuje troskę o pomoce, sprzęt i przybory szkolne.
- Chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

KULTURA OSOBISTA

- Kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów.
- Dbą o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.
- Przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę.
- Dbą o bezpieczeństwo własne i innych.
- W stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność.
- Stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.

PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH, OBYCZAJOWYCH I FUNKCJONUJĄCYCH UMÓW

- Nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie.
- Nigdy nie kłamie, nie oszukuje.
- Nie przywłaszcza sobie cudzej własności.

- Przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym.
- Pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy.
- Wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia.
- Przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidnie współdziałać.
- Prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

II CZYNNIKI NEGATYWNE

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się.
- Samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw.
- Często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych.
- Jest niestaranny, niesystematyczny.
- W czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela.
- Nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

KULTURA OSOBISTA

- Lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
- Często niszczy prace własne i swoich kolegów.
- Używa wulgarnych słów.

PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH, OBYCZAJOWYCH I

FUNKCJONUJĄCYCH UMÓW

- W czasie przerw zdarzają się niewłaściwe zachowania, ale nie przekraczają one granic bezpieczeństwa.
- Sporadycznie i niechętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych.
- Zdarza się, że skarży na innych.
- Wypełnia jedynie narzucone zadania.
- Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i poza szkołą.
- Kłamie, skarży bez powodu.

- Przywłaszcza sobie cudzą własność.
- Jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej.
- Łamie zasady regulaminu uczniowskiego.
- Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
- Nie reaguje na krzywdę i zło.
- Ma negatywny wpływ na rówieśników

§ 46

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny oraz o szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I-III.
2. W klasach I – III ocena bieżąca informuje o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności ucznia, o jego postępach i zachowaniu. Ocena ta wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona werbalnie, poprzez gest i mimikę oraz za pomocą oznaczeń literowych od A do F (w zeszytach oraz pracach pisemnych uczniów dopuszcza się komentarz słowny).

POZIOM WYMAGAŃ	STOPIEŃ	Uczeń panował wiadomości i umiejętności	OGÓLNE KRYTERIA
Dopełniający	A	Wspaniale	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
Rozszerzony	B	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji,

			rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
Podstawowy	C	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych.
Konieczny	D	Wystarczająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach
Wystarczający	E	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
Minimalny	F	Bardzo słabo	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia

			uniemożliwia lub poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.
--	--	--	---

3. Nauczyciel jest zobowiązany do opisanego, omówienia, czy do komentarza dotyczącego oceny pracy ucznia na bieżąco.
4. Ocena klasyfikacyjna w klasach I-III ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego rozwoju konkretnego dziecka, co jest konsekwentne do założenia, że dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie. Dotyczy to zarówno postępów edukacyjnych jak i zachowania, które uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
5. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. 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.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Ocenie podlega:
 - postęp w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji,
 - poziom wiedzy o otaczającym świecie
 - wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie dziecka,
 - aktywność na zajęciach szkolnych,
 - wypowiedzi ustne i pisemne,
 - prace plastyczne i techniczne,
 - projekty i prezentacje,
 - udział i zaangażowanie w zajęciach muzyczno-ruchowych.

9. W Szkole Podstawowej nr 37, w klasach I-III, przyjęto następujące rodzaje oceniania dziecka:

- ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia,
- ocenianie śródroczne,
- ocenianie końcoworoczne,

10. Zasady oceniania na lekcjach religii w nauczaniu zintegrowanym są zgodne z

Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce oraz Rozporządzeniem MEN z 30.IV.

2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, Dz. U. Nr 130, poz. 906, z 2008r. Nr 3 poz. 9). W nauczaniu zintegrowanym przyjęto sześciostopniową skalę ocen:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych w nauczaniu zintegrowanym z przedmiotu religia		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

11. Ocena bieżąca jest najważniejsza w procesie edukacyjnym, gdyż uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki - co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Nauczyciel natomiast otrzymuje informacje zwrotne o postępach w nauce, a co się z tym wiąże, o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć, a w razie miernych wyników - sygnał, że należy je modyfikować lub zmieniać. W ocenie bieżącej stwierdzamy w szczególności, co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, co umie, czego nie umie. Dziecko otrzymuje ją już w trakcie wykonywania zadania, bądź tuż po jego wykonaniu.

12. W ocenie bieżącej eksponujemy osiągnięcia indywidualne ucznia w porównaniu do stanu poprzedniego, nie porównując ich jednak z osiągnięciami innych uczniów. Taka ocena zapobiega błędom w uczeniu się, sprzyja rozwojowi dziecka, eliminuje napięcia i prowadzi do realizacji określonych celów edukacji.
13. Bezpośrednia ocena wykonywanego przez ucznia zadania oparta jest przede wszystkim na komentarzu słownym nauczyciela, którego opisy słowne są wskazówką (dla niego samego i rodziców) o poziomie wykonania przez dziecko danej pracy.
14. W klasach I - III przyjęto sześciostopniową skalę ocen, która oprócz śladu słownego (wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, wystarczająco, słabo, bardzo słabo) posiada symbol literowy.
15. Skala oceniania w klasach I – III i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:
 - A – wspaniale
 - B – bardzo dobrze
 - C – dobrze
 - D – wystarczająco
 - E – słabo
 - F – bardzo słabo
16. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel posługuje się odpowiednimi skrótami literowymi:
 - A – wspaniale
 - B – bardzo dobrze
 - C – dobrze
 - D – wystarczająco
 - E – słabo
 - F – bardzo słabo
17. Do każdego odpowiednika słownego opracowane są kryteria wymagań w odniesieniu do poszczególnych klas (I, II i III), które znajdują się w załączniku nr 1.
18. Nauczyciel notuje spostrzeżenia na temat pracy dziecka na zajęciach oraz uwagi o jego zachowaniu w dzienniku zajęć lekcyjnych.
19. Karty pracy samodzielnej to także jeden z elementów oceny bieżącej. Gromadzone w segregatorach, zaopatrzone komentarzem nauczyciela stanowią źródło informacji na temat umiejętności w zakresie określonych aktywności: polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, artystycznej.
20. Arkusz śródrocznej oceny jest wynikiem półrocznego obserwowania rozwoju dziecka, informowania go o postępach i stałej współpracy z domem.

21. Redagując arkusz śródrocznej oceny uwzględniamy postępy w edukacji, postępy w rozwoju społeczno-emocjonalnym i osobiste osiągnięcia ucznia. Arkusz śródrocznej oceny ujmuje postępy i rozwój konkretnego dziecka, tworzy dossier ucznia, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach, o trudnościach i przejawach jego zachowań.
22. Arkusz śródrocznej oceny ma charakter diagnostyczno-informujący i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, oraz motywująco-afirmacyjna zachęcająca dziecko do samorozwoju.
23. Każdy rodzic po zapoznaniu się ze arkuszem śródrocznej oceny, zobowiązany jest do jego podpisania
24. Arkusz śródrocznej oceny opisowej postępów ucznia w nauce za I okres wpinany jest do teczki wychowawcy.
25. Ocena końcoworoczna redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz zgromadzonej dokumentacji o uczniu. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach. Formułując ocenę końcoworoczna uwzględniamy możliwości adresata.
26. Ocena końcowa, po zakończeniu pierwszego etapu edukacji podstawowej to ocena podsumowująca, określająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, liczenie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki, koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.
27. Nauczyciele przygotowując opisową ocenę końcoworoczną za najistotniejsze uznają w kolejności: wkład pracy dziecka, efekt jaki ono osiąga i jego możliwości.
28. Sposoby oceniania uczniów:
 - ocena słowna,
 - rozmowa, dyskusja,
 - opis słowny: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pracuj więcej,
 - wywiad,
 - ankieta,
 - obserwacja,
 - karty pracy, karty kontrolne, testy, sprawdziany,
 - karty samooceny,
 - ocena opisowa: śródroczna, końcoworoczna.

STWARZANIE WARUNKÓW DO PREZENTOWANIA MOCNYCH STRON UCZNI

- wystawy prac uczniów (sala lekcyjna, gabloty i tablice na korytarzach szkolnych, poza szkołą),
- udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- przyznawanie na zakończenie roku szkolnego nagród książkowych i dyplomów uczniom wyróżniającym się swą postawą i zaangażowaniem w ciągu roku szkolnego,
- organizowanie dla uczniów klas I - III dodatkowych zajęć, na terenie szkoły, rozwijających ich zainteresowania oraz imprez służących prezentacji uzdolnień uczniów, takich jak:
 - a. apele tematyczne grup wiekowych,
 - b. akademie szkolne,
 - c. zawody i olimpiady szkolne i pozaszkolne,
 - d. konkursy szkolne (np. recytatorski, plastyczne, muzyczne, ortograficzne).

§ 47

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - arkusze ocen,
 - świadectwa,
 - dziennik lekcyjny,
 - opisowa ocena postępów ucznia w poszczególnych klasach.

Dokumenty te wspierają:

- karty oceny i samooceny,
- karty kontrolne,
- testy i sprawdziany.

Dokumentacja uzupełniana przez ucznia gromadzona jest w jego teczce, segregatorach.

2. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów

z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
 - 1) sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania
6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. *Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczniów pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.*
7. **Formami gromadzenia informacji** (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - *pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);*
 - *polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;*
 - *wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;*
 - *sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);*
 - *obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;*
 - *szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;*

- *testy i ćwiczenia sprawnościowe;*
 - *analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.*
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić **systematycznie**, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak **w danym okresie** powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem ust. 8 - 9, nie rzadziej niż:
- *ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) - 2 razy;*
 - *wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz;*
 - *zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – 1 raz;*
 - *analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) - 1 raz.*
10. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
11. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.
12. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9:
- *wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;*

- *sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;*
- *dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie.*

13. W klasach I - III szkoły podstawowej:

- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem,
- c) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

14. W klasach IV - VI szkoły podstawowej :

- a) Poszczególnym ocenom przypisujemy następujące przedziały procentowe ilości osiągniętych punktów (na sprawdzianach, kartkówkach, testach ...)

powyżej 100%	- celujący
100% - 85%	- bardzo dobry
84% - 70%	- dobry
69% - 55%	- dostateczny
54% - 40%	- dopuszczający
39% - 0%	- niedostateczny

- b) Dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości.
- c) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia,
- d) Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej,
- e) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówki" nie przewiduje się poprawiania stopnia,

- f) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu,
 - g) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
 - h) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
 - i) Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
 - j) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
15. Nie odrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.
16. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
- *Jawności* - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
 - *Obiektywności* - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (*standardów wymagań edukacyjnych*);
 - *Celowości* - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
 - *Przestrzegana obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Szkoły)*.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej.
18. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości..
19. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie dwóch lat. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasadach:

- a) Uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w Szkole na zajęciach edukacyjnych,
- b) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie Szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- c) Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia, nauczyciel udostępnia na stałe kserokopię pracy pisemnej ucznia, odnotowując ten fakt na oryginale pracy.

20. *Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają* nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), *uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości* na początku każdego roku szkolnego. Zasady te, jako część składową **Przedmiotowego Systemu Oceniania**, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów).

§ 48

1. W Szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) **Kontakty bezpośrednie:**
 - zebranie ogólnoszkolne;
 - zebranie klasowe;
 - indywidualna rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich);
 - zapowiadana wizyta w domu ucznia.
 - 2) **Kontakty pośrednie:**
 - rozmowa telefoniczna;
 - internetowe strony WWW;
 - korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
 - adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
 - adnotacja w dzienniczku ucznia.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe comiesięczne dyżury nauczycielskie, tzw. "dni otwarte" wg harmonogramu zamieszczonego w **Programie Wychowawczym Szkoły**.

3. *Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.*
4. *Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.*
5. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - a. *bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,*
 - b. *szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania,*
 - c. *sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,*
 - d. *zasadach oceny zachowania.*

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

6. Na siedem dni przed końcoworocznym (i śródrocznym w przypadku klas IV-VI) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie adnotacji w zeszytach przedmiotowych, dzienniczku ucznia. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (kończącym) stopniu niedostatecznym a w przypadku nauczania zintegrowanego ocenie opisowej niepromującej, należy poinformować listownie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na trzy tygodnie przed zakończeniem okresowych (rocznych) zajęć edukacyjnych.

§ 49

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego okresu na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają *oceny klasyfikacyjne śródroczne (kończące)* i oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 39. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie.

Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem okresowych (rocznych) zajęć edukacyjnych.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalone za ostatni okres są stopniami końcoworocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Uczniom w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się jedną opisową ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (okresową) oraz opisową ocenę zachowania, a także ocenę z religii / etyki.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (kończoworoczny) osiągnięć edukacyjnych oraz ocena zachowania ucznia może być podwyższony jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.
7. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:

- 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. **Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.**
- Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzję o wydłużonym etapie edukacyjnym dyrektor powinien podjąć na wniosek rodziców lub wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Decyzja wydaje się uzasadniona w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.**
- Nie jest to forma nie promowania ucznia, ani też nie klasyfikowania. Nie wydaje się uczniowi świadectwa, natomiast w arkuszu ocen ucznia wpisuje się informacje o wydłużonym etapie edukacyjnym. Zapis „co najmniej o jeden rok” mówi przede wszystkim o tym, iż nie można wydłużenia dokonać na okres krótszy niż rok. Natomiast nie upoważnia do nieuzasadnionego wydłużania o więcej niż rok.**
17. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku ucznia który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
18. Uczeń ma prawo do składania ***egzaminu sprawdzającego***, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (końcoworoczny) osiągnięć i postępów edukacyjnych lub

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

19. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora Szkoły nie później niż do 7 dni po zakończeniu okresowych (rocznych) zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzenia egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnym opiekunem).

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

b. w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

20. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, lub ustalenia oceny rocznej zachowania dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

21. Nauczyciel, o którym mowa w ust.19 pkt. a, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

22. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
23. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.
24. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
26. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
27. Jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń nie klasyfikowany z powodu:

- a. *usprawiedliwionej nieobecności - może zdawać egzamin klasyfikacyjny,*
- b. *nie usprawiedliwionej nieobecności - Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,*
- c. *realizowania na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą - ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny.*

na pisemną prośbę ucznia, o którym mowa w ust. 26. pkt. a lub b, albo jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne - po wyrażeniu zgody, o której mowa w pkt. b -

- wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - **egzamin klasyfikacyjny**.
- 2) Liczbę przedmiotów, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
 - 3) Jeżeli uczeń był niesklasyfikowany w pierwszym okresie przynajmniej z jednego przedmiotu musi w drugim okresie zostać poddany zdiagnozowaniu stanu wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu za pierwszy okres. Diagnoza taka może być przeprowadzana w przeciągu całego drugiego okresu.
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zdającemu nie ustala się oceny zachowania.
29. **W wypadku, gdy uczeń realizujący indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania uczęszczał na zajęcia edukacyjne do danego oddziału przez okres całego okresu nauczyciel miał możliwość obserwowania jego postępów w sposób systematyczny i oceniał je na podstawie ogólnego systemu oceniania, dyrektor może na wniosek nauczyciela- opiekuna zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, a klasyfikacja odbywa się na podstawie oceny wystawionej przez uczącego nauczyciela. Do wniosku dołączona musi być opinia o postępach w realizacji indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauczania.**
30. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną uczeń pragnący przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego winien złożyć podanie o egzamin do dyrektora szkoły. Podanie mogą złożyć też rodzice ucznia. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może wystąpić do dyrektora z prośbą o egzamin klasyfikacyjny w każdym czasie.
31. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

34. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej obecności oraz realizującego indywidualny tok lub program nauczania przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
36. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
37. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
38. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek poza szkołą
 - skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
39. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
40. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w pierwszym okresie, który był sklasyfikowany w drugim okresie, rada pedagogiczna przed posiedzeniem końcowym może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z pierwszego okresu.
41. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
42. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

43. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
44. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .

§ 50

1. W klasie szóstej okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów z dysfunkcjami, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
4. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej albo, w wypadku uczniów z dysleksją - niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
7. Opinię, o której mowa w ust. 6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który

nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. **Laureaci konkursów przedmiotowych** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może **zwolnić ucznia** z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, lub, jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego **unieważnia pracę** tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole i stosuje się odpowiednio przepisy
17. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
18. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów.
19. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 51

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),
 - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole”
2. W klasach 1-3 uczeń nie otrzymuje świadectwa z wyróżnieniem.
3. Po zakończeniu pierwszego okresu uchwałą Rady Pedagogicznej wyróżnia się uczniów klas 4-6 za szczególne efekty w nauce (średnia ocen co najmniej 5,00) i wzorowe zachowanie w Galerii Najlepszych.
4. Uczeń kończy szkołę 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.
 - 1) 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.

IX. TRADYCJA SZKOLNA

§ 52

1. Organizowanie na początku grudnia „Tygodnia Śląskiego”.
2. Organizowanie Dnia Otwartej Szkoły.
3. Organizowanie w październiku Tygodnia Integracji.
4. Organizowanie Święta Szkoły, będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym – otwartego na szeroką współpracę kulturalną ze wszystkimi placówkami oświatowo-wychowawczymi i kulturalnymi w regionie.
5. Organizowanie koncertów kolędowych związanych z tradycjami Bożonarodzeniowymi.
6. Organizowanie Koncertów Charytatywnych.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła ma prawo dostępu i do przechowywania danych osobowych uczniów. Szkoła administrując danymi osobowymi, dba o poszanowanie dóbr osobistych uczniów.

§ 54

1. Szkołą prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice.
2. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, ze jej zobowiązania odpowiada budżet miasta Katowice.

§ 55

1. Projekt Statutu szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organów szkoły, czyli:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Rady Rodziców.
3. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna,
4. Przepisy Statutu obowiązują od 17 września 2011 roku.

Klasa I

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZASADY OCENIANIA

Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych odbywa się poprzez:

1. **Kartkówki** – obejmują wąski zakres materiału np. tylko dodawanie, trwają do 15 minut, nie muszą być zapowiadane.

Z kartkówek, uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.

2. **Sprawdziany** – obejmują materiał z zakresu omawianego działu tematycznego (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem), mogą także dotyczyć sprawdzania umiejętności czytania ze zrozumieniem – wówczas nie wymagają zapowiadania.

3. **Testy** zintegrowane diagnozujące poziom wiadomości i umiejętności ucznia – przeprowadzane 3 razy w roku – we wrześniu, na zakończenie I półrocza i w maju (na zakończenie nauki w klasie I).

Sprawdziany i testy są punktowane i w zależności od ilości punktów uczeń może uzyskać następujące oceny:

- A - 100% punktów
- B - 99% - 90% punktów
- C - 89% - 75% punktów
- D - 74% - 51% punktów
- E - 50% - 31% punktów
- F - 30% punktów i poniżej

4. **Ocenę odpowiedzi na pytania nauczyciela, wypowiedzi ustnych i aktywności na zajęciach** – nagrodę za aktywność (w postaci oceny bardzo dobrej - A) otrzymuje uczeń,

który wykazuje się aktywnością, często zgłasza się, a jego odpowiedzi, bądź wypowiedzi są prawidłowe, rzeczowe, ciekawe i poprawne pod względem gramatycznym.

5. Sprawdzanie pisemnych prac domowych - ocenia się wg następujących zasad:

- Pracę domową uznaje się za odrobioną tylko wtedy, gdy została wykonana w całości (wszystkie zadania, polecenia).
- Brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w zeszycie lub karcie pracy ucznia (*brak zadania* lub „*bz*”) oraz w dzienniku lekcyjnym odpowiednią datą
- Za odrobione prace domowe uczeń może uzyskać następujące oceny jeżeli:
 - A** – uczeń wykonał zadania dodatkowe, zadania wykonane bardzo starannie, bezbłędnie
 - B** – zadania wykonane poprawnie, starannie, estetycznie
 - C** – zadania wykonane poprawnie, ale mają drobne uchybienia typu pojedyncze błędy lub niezbyt staranne pismo
 - D** – praca odrobiona niestarannie, zawiera sporo pomyłek, błędów, pismo niekształtne
 - E** – praca nieczytelna

6. Sprawdzanie umiejętności pisania z pamięci - oceniane jest następująco (błędy ortograficzne I stopnia)

Pisanie z pamięci:

- A** - 0 błędów, a ponadto pismo bardzo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach
- B** - 1 błąd
- C** - 2 błędy
- D** - 3 błędy
- E** - 4 błędy
- F** - 5 błędów i więcej

3 błędy ortograficzne II^o = 1 błąd ortograficzny I^o

Za błąd ortograficzny I^o uważa się: brak wielkiej litery lub błąd w pisowni liter i dwuznaków – ó, u ź, rz, h, ch.

7. Sprawdzanie umiejętności przepisywania

- A** – uczeń przepisuje w szybkim tempie, bezbłędnie, a przy tym pismo jest bardzo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach, a tekst właściwie rozmieszczony na stronie
- B** - uczeń przepisuje bezbłędnie, pismo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach
- C** – poprawnie pisze litery, ale nie zawsze zwraca uwagę na ich połączenia w wyrazach, zdarza się pominięcie litery w wyrazie
- D** – nie zawsze prawidłowo odtwarza kształty liter, nieprawidłowo łączy je w wyrazach, popełnia błędy (pominięcie liter, wyrazów, błędy ortograficzne)
- E** – myli podobne litery, nie zwraca uwagi na prawidłowe połączenia liter w wyrazach, nieprawidłowo rozmieszcza wyrazy w liniaturze, nie rozdziela wyrazów w zdaniach,
- F** – pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze.

8. Sprawdzanie umiejętności głośnego czytania

- A** – czyta płynnie i poprawnie nowy, nieznaną tekst (bez przygotowania)
- B** – opracowany tekst czyta płynnie, poprawnie i wyraziście
- C** – czyta wyuczony tekst sylabami i wyrazami, poprawnie, wykazuje brak płynności czytania
- D** - czyta wyuczony tekst sylabami i głoskami, wolno dokonując syntezy wyrazów, popełniając błędy
- E** - czyta bardzo wolno metodą głoskową, czasami sylabami, bez syntezy trudniejszych wyrazów, popełnia liczne błędy w czytaniu - zmiany liter, opuszczenia, zniekształcenie końcówki wyrazów
- F** – odczytuje pojedyncze litery, ma problemy z dokonaniem syntezy nawet prostych wyrazów, myli litery o podobnym wyglądzie, ma trudności w

zestawieniu dźwięku w całość. (ciągłe literowanie utrudnia zrozumienie treści).

9. Sprawdzanie pamięciowego opanowania tekstu

- A** – bezbłędnie odtwarza z pamięci dłuższe teksty uwzględniając znaki przestankowe, właściwe tempo i zmianę siły głosu,
- B** – bezbłędnie odtwarza z pamięci tekst uwzględniając znaki przestankowe,
- C** – dobrze opanowany tekst pamięciowo, nie zawsze uwzględnia znaki przestankowe,
- D** – niedokładnie zapamiętany tekst, sporo pomyłek, wolne tempo, bez uwzględnienia znaków przestankowych,
- E** – tekst wygłaszany przy znacznej pomocy nauczyciela,
- F** – uczeń nie potrafi odtworzyć tekstu nawet przy pomocy nauczyciela

10. Ocenę prac plastycznych

- A** – praca zgodna z tematem, poprawnie i dokładnie wykonana, bogata w szczegóły i kolorystykę, staranna, estetyczna i wyróżniona - uznana przez większość rówieśników jako praca szczególnie oryginalna i pomysłowa - wyjątkowa
- B** – praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły, barwna, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie i dokładnie,
- C** – praca zgodna z tematem, niezbyt staranna, uboga w szczegóły i kolorystykę, niedokładnie wykonana
- D** – praca wykonana niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, uboga w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat,
- E** – praca niezgodna z tematem, niestaranna, nieestetyczna, uboga w szczegóły, niedokończona (z powodu braku chęci do jej wykończenia),
- F** – praca zniszczona przez ucznia, nie oddana do oceny.

11. Ocenę umiejętności z zakresu edukacji muzycznej

- A** – uczeń posiada szczególne walory głosowe i umiejętności muzyczne, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności muzycznej, potrafi zagrać na instrumencie muzycznym melodie poznanych piosenek lub utworów instrumentalnych, zawsze chętnie śpiewa indywidualnie, a jego wykonanie wzbudza zachwyt i uznanie.
- B** - śpiewa indywidualnie i zbiorowo poznane piosenki, akompaniuje do piosenek i zabaw ruchowych, wyraża muzykę ruchem, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy, uważnie słucha muzyki instrumentalnej na żywo, odtwarzanej mechanicznie.
- C** - poprawnie śpiewa, najczęściej zbiorowo, poznane piosenki, wyraża muzykę ruchem.
- D** - próbuje śpiewać poznane piosenki, ale nie zna dobrze słów, próbuje wyrażać muzykę ruchem.
- E** – jest bierny podczas zajęć, niechętnie śpiewa piosenki, zwykle nie zna ich słów.
- F** - nie próbuje śpiewać piosenek nawet wspólnie z klasą, nie uczestniczy w zabawach ze śpiewem.

12. Ocenę wiadomości i umiejętności kształconych na zajęciach wychowania fizycznego

- A** – uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną; zgodnie współpracuje z partnerem i zespołem podczas realizacji zadań gimnastycznych; wykazuje wysoką sprawność w opanowaniu wybranych umiejętności i osiąga sukcesy sportowe; ma wiedzę na temat ochrony zdrowia, rozumie potrzebę pomocy słabszym lub niepełnosprawnym
- B** – uczeń chętnie podejmuje działania ruchowe, sprawnie wykonuje wszystkie ćwiczenia, ma dobrze opanowane umiejętności typu chwytanie piłki, rzuty piłką, toczenie, kozłowanie, pokonywanie przeszkód, ćwiczenia równoważne, dba o prawidłową postawę przy siedzeniu, zna zagrożenia dla zdrowia i wie, jak zachować się podczas choroby, współdziała w zabawach przestrzegając obowiązujących w nim reguł
- C** – uczeń w miarę swoich możliwości stara się opanować umiejętności (chwytanie piłki, rzuty piłką, toczenie, kozłowanie, pokonywanie przeszkód,

ćwiczenia równoważne), dba o prawidłową postawę przy siedzeniu; zna zagrożenia dla zdrowia i wie, jak zachować się podczas choroby

D – z pomocą nauczyciela wykonuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, mało precyzyjnie wykonuje ruchy, niezbyt chętnie uczestniczy w grach i zabawach sportowych, nie zawsze przestrzega reguł i zasad bezpieczeństwa,

E – uczeń mało sprawny fizycznie, nie wykazuje właściwej postawy i zaangażowania na zajęciach ruchowych, ćwiczenia wykonuje niechętnie, niedokładnie, nieprecyzyjnie, niechętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych oraz w zabawach rytmiczno-tanecznych, nie przestrzega reguł obowiązujących w zabawach,

F – uczeń nie uczestniczy w zabawach ruchowych, nie wykonuje żadnych ćwiczeń nawet przy pomocy nauczyciela.

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego uwzględnia się przede wszystkim wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

Klasa II

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZASADY OCENIANIA

Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych odbywa się poprzez:

1. **Kartkówki** – obejmują wąski zakres materiału np. tylko dodawanie, trwają do 15 minut, nie muszą być zapowiadane.

Z kartkówek, uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.

2. **Sprawdziany** – obejmują materiał z zakresu omawianego działu tematycznego (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem), mogą także dotyczyć sprawdzania umiejętności czytania ze zrozumieniem – wówczas nie wymagają zapowiadania.
3. **Testy** zintegrowane diagnozujące poziom wiadomości i umiejętności ucznia – przeprowadzane 3 razy w roku – we wrześniu, na zakończenie I półrocza i w maju (na zakończenie nauki w klasie I).

Sprawdziany i testy są punktowane i w zależności od ilości punktów uczeń może uzyskać następujące oceny:

- A - 100% punktów
- B - 99% - 90% punktów
- C - 89% - 75% punktów
- D - 74% - 51% punktów
- E - 50% - 31% punktów
- F - 30% punktów i poniżej

4. **Ocenę odpowiedzi na pytania nauczyciela, wypowiedzi ustnych i aktywności na zajęciach** – nagrodę za aktywność (w postaci oceny bardzo dobrej - **A**) otrzymuje uczeń, który wykazuje się aktywnością, często zgłasza się, a jego odpowiedzi, bądź wypowiedzi są prawidłowe, rzeczowe, ciekawe i poprawne pod względem gramatycznym.

5. **Sprawdzanie pisemnych prac domowych - ocenia się wg następujących zasad:**

- Pracę domową uznaje się za odrobioną tylko wtedy, gdy została wykonana w całości (wszystkie zadania, polecenia).
- Brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w zeszytcie lub karcie pracy ucznia (*brak zadania* lub „bz”) oraz w dzienniku lekcyjnym odpowiednią datą
- Za odrobione prace domowe uczeń może uzyskać następujące oceny jeżeli:

- A – uczeń wykonał zadania dodatkowe, zadania wykonane bardzo starannie, bezbłędnie
- B – zadania wykonane poprawnie, starannie, estetycznie
- C – zadania wykonane poprawnie, ale mają drobne uchybienia typu pojedyncze błędy lub niezbyt staranne pismo

D – praca odrobiona niestarannie, zawiera sporo pomyłek, błędów, pismo niekształtne

E – praca nieczytelna

6. Sprawdzanie umiejętności głośnego czytania

A – czyta płynnie, poprawnie i wyraziście nowy, nieznaną tekst (bez przygotowania),

B – opracowany tekst czyta płynnie, poprawnie i wyraziście,

C – czyta wyuczony tekst wyrazami i zdaniami, poprawnie i płynnie, w tempie odpowiadającym możliwościom dziecka,

D - czyta wyuczony tekst wyrazami, wolno, popełniając błędy,

E - czyta bardzo wolno metodą sylabową, czyta proste wyrazy, popełnia liczne błędy w czytaniu,

F –czyta bardzo wolno, głośkując wyrazy (ciągłe literowanie utrudnia zrozumienie treści).

7. Sprawdzanie umiejętności czytania ze zrozumieniem - do każdego tekstu nauczyciel przygotowuje pytania (zadania), które stanowią wskaźnik do określenia stopnia umiejętności ucznia w tym zakresie; umiejętność czytania cichego ze zrozumieniem podlega ocenie według sześciostopniowej skali ocen od A do F; odpowiedzi są punktowane i w zależności od ilości punktów, wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

A - 100% - uczeń doskonale rozumie czytany tekst

B - 100% - 90% - uczeń bardzo dobrze rozumie czytany tekst

C - 89% - 75% - uczeń nie w pełni rozumie czytany tekst

D - 74% - 51% - uczeń ma problemy ze zrozumieniem czytanego tekstu

E - 50% - 31% - uczeń nie rozumie czytanego tekstu

F - 30% i poniżej - uczeń nie rozumie czytanego tekstu

8. Sprawdzanie pamięciowego opanowania tekstów literackich

- A – bezbłędnie odtwarza z pamięci dłuższe teksty uwzględniając znaki przestankowe, właściwe tempo i zmianę siły głosu,
- B – bezbłędnie odtwarza z pamięci tekst uwzględniając znaki przestankowe,
- C – dobrze opanowany tekst pamięciowo, nie zawsze uwzględnia znaki przestankowe,
- D – niedokładnie zapamiętany tekst, sporo pomyłek, wolne tempo, bez uwzględnienia znaków przestankowych,
- E – tekst wygłaszany przy znacznej pomocy nauczyciela,
- F – uczeń nie potrafi odtworzyć tekstu nawet przy pomocy nauczyciela.

9. Sprawdzanie umiejętności przepisywania

- A – w szybkim tempie i poprawnie odtwarza wyrazy i zdania, pisze starannie i estetycznie, właściwie rozmieszcza tekst na stronie,
- B – prawidłowo odtwarza kształty liter i ich połączenia w wyrazach, poprawnie i starannie pisze wyrazy w liniaturze, właściwie rozmieszcza tekst,
- C – przepisuje tekst starannie z nielicznymi błędami, zachowuje kształty, proporcje i właściwe połączenia liter, prawidłowo rozmieszcza wyrazy w zdaniach,
- D – przepisuje tekst popełniając błędy, ale zachowuje kształty, proporcje i właściwe połączenia liter, na ogół poprawnie rozmieszcza wyrazy w zdaniach,
- E – przepisuje tekst samodzielnie popełniając liczne błędy, zachowuje kształty liter, ale są one nieproporcjonalne i nieprawidłowo połączone,
- F – pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze.

10. Sprawdzanie umiejętności pisania z pamięci i ze słuchu - oceniane jest następująco:

- **pisanie z pamięci**

- A - 0 błędów, a ponadto pismo bardzo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach
- B - 1 błąd ortograficzny I°
- C - 2 błędy ortograficzne I°
- D - 3 błędy ortograficzne I°
- E - 4 błędy ortograficzne I°

F - 5 błędów ortograficznych I°

3 błędy ortograficzne II° = 1 błąd ortograficzny I°

Za błąd ortograficzny I° uważa się: brak wielkiej litery lub błąd w pisowni liter i dwuznaków – ó, u ż, rz, h, ch.

- **pisanie ze słuchu**

A - 0 błędów, a ponadto pismo bardzo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach

B - 1 błąd ortograficzny I°

C - 2 błędy ortograficzne I°

D - 3 błędy ortograficzne I°

E - 4 błędy ortograficzne I°

F - 5 błędów ortograficznych I° i więcej

3 błędy ortograficzne II° = 1 błąd ortograficzny I°

Za błąd ortograficzny I° uważa się: brak wielkiej litery lub błąd w pisowni liter i dwuznaków – ó, u ż, rz, h, ch.

11. Sprawdzanie umiejętności tworzenia wypowiedzi pisemnych (określonych w programie)

A – samodzielnie układa kilkuzdaniowy tekst stosując bogate słownictwo i zachowując odpowiednią strukturę, używa poprawnie zbudowanych zdań złożonych, pamięta o poprawnej pisowni zwrotów grzecznościowych, nie popełnia błędów ortograficznych,

B – samodzielnie układa i pisze tekst, poprawnie buduje zdania, używa bogatego słownictwa, zachowuje właściwą strukturę, pamięta o poprawnej pisowni zwrotów grzecznościowych,

C – samodzielnie układa treść w formie kilku zdań, nie zawsze zachowuje odpowiednią strukturę

D – pisze teksty posługując się zdaniami prostymi, nie pamięta o właściwej strukturze i wielkich literach w zwrotach grzecznościowych,

- E** – układa i pisze teksty posługując się rozsypanką zdaniową, przy czym wykonuje to po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela,
- F** – nie potrafi napisać tekstu ułożonego z rozsypani zdaniowej po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela.

12. Ocena prac plastycznych i technicznych.

- A** – uczeń wykonuje prace zgodnie z tematem, bogatą w szczegóły i kolorystykę, staranną, estetyczną, wykonaną poprawnie, dokładnie i uznaną przez większość rówieśników (wyróżnioną) za szczególnie oryginalną i pomysłową; posiada wiedzę i umiejętności (z zakresu edukacji plastycznej, technicznej) wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- B** – uczeń wykonuje prace zgodnie z tematem, bogatą w szczegóły, barwną, staranną, estetyczną, wykonaną poprawnie i dokładnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- C** – uczeń wykonuje prace zgodnie z tematem, w miarę starannie, dokładnie, poprawnie i estetycznie, niezbyt bogatą w szczegóły, opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- D** – uczeń wykonuje prace niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, ubogie w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat, opanował większość wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania,
- E** – uczeń wykonuje prace niezgodne z tematem, niestaranne, nieestetyczne, ubogie w szczegóły, niedokończone (z powodu braku chęci do jej wykończenia), większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
- F** – nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie wykonać zadania nawet o

niewielkim-elementarnym stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

13. Umiejętności z zakresu edukacji muzycznej

- A** – uczeń posiada szczególne walory głosowe i umiejętności muzyczne, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności muzycznej, potrafi zagrać na instrumencie muzycznym melodie poznanych piosenek lub utworów instrumentalnych, zawsze chętnie śpiewa indywidualnie, a jego wykonanie wzbudza zachwyt i uznanie,
- B** - śpiewa indywidualnie i zbiorowo poznane piosenki, akompaniuje do piosenek i zabaw ruchowych, wyraża muzykę ruchem, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy, uważnie słucha muzyki instrumentalnej na żywo, odtwarzanej mechanicznie,
- C** - poprawnie śpiewa, najczęściej zbiorowo, poznane piosenki, wyraża muzykę ruchem,
- D** - próbuje śpiewać poznane piosenki, ale nie zna dobrze słów, próbuje wyrażać muzykę ruchem,
- E** – jest bierny podczas zajęć, niechętnie śpiewa piosenki, zwykle nie zna ich słów,
- F** - nie próbuje śpiewać piosenek nawet wspólnie z klasą, nie uczestniczy w zabawach ze śpiewem..

14. Wiadomości i umiejętności z zakresu wychowania fizycznego

- A** – uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną; zgodnie współpracuje z partnerem i zespołem podczas realizacji zadań gimnastycznych; wykazuje wysoką sprawność w opanowaniu wybranych umiejętności i osiąga sukcesy sportowe; ma wiedzę na temat ochrony zdrowia, rozumie potrzebę pomocy słabszym lub niepełnosprawnym,
- B** – uczeń chętnie podejmuje działania ruchowe, sprawnie wykonuje wszystkie ćwiczenia, ma dobrze opanowane umiejętności (objęte programem), dba o prawidłową postawę przy siedzeniu, zna zagrożenia dla zdrowia i wie, jak

zachować się podczas choroby, współdziała w zabawach przestrzegając obowiązujących w nim reguł,

- C** – uczeń w miarę swoich możliwości stara się opanować umiejętności (objęte programem), dba o prawidłową postawę przy siedzeniu; zna zagrożenia dla zdrowia i wie, jak zachować się podczas choroby,
- D** – z pomocą nauczyciela wykonuje działania ruchowe (objęte programem), mało precyzyjnie wykonuje ruchy, niezbyt chętnie uczestniczy w grach i zabawach sportowych, nie zawsze przestrzega reguł i zasad bezpieczeństwa,
- E** – uczeń mało sprawny fizycznie, nie wykazuje właściwej postawy i zaangażowania na zajęciach ruchowych, ćwiczenia wykonuje niechętnie, niedokładnie, nieprecyzyjnie, niechętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych oraz w zabawach rytmiczno-tanecznych, nie przestrzega reguł obowiązujących w zabawach,
- F** – uczeń nie uczestniczy w zabawach ruchowych, nie wykonuje żadnych ćwiczeń nawet przy pomocy nauczyciela.

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego uwzględnia się przede wszystkim wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości.

Klasa III

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZASADY OCENIANIA

Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych odbywa się poprzez:

1. **Kartkówki** – obejmują wąski zakres materiału np. tylko dodawanie, trwają do 15 minut, nie muszą być zapowiadane.

Z kartkówek, uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.

2. **Sprawdziany** – obejmują materiał z zakresu omawianego działu tematycznego (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem), mogą także dotyczyć sprawdzania umiejętności czytania ze zrozumieniem – wówczas nie wymagają zapowiadania.
3. **Testy** zintegrowane diagnozujące poziom wiadomości i umiejętności ucznia – przeprowadzane 3 razy w roku – we wrześniu, na zakończenie I półrocza i w maju (na zakończenie nauki w klasie I).

Sprawdziany i testy są punktowane i w zależności od ilości punktów uczeń może uzyskać następujące oceny:

- A - 100% punktów
- B - 99% - 90% punktów
- C - 89% - 75% punktów
- D - 74% - 51% punktów
- E - 50% - 31% punktów
- F - 30% punktów i poniżej

4. **Ocenę odpowiedzi na pytania nauczyciela, wypowiedzi ustnych i aktywności na zajęciach** – nagrodę za aktywność (w postaci oceny bardzo dobrej - **A**) otrzymuje uczeń, który wykazuje się aktywnością, często zgłasza się, a jego odpowiedzi, bądź wypowiedzi są prawidłowe, rzeczowe, ciekawe i poprawne pod względem gramatycznym.

5. **Sprawdzanie pisemnych prac domowych - ocenia się wg następujących zasad:**

- Pracę domową uznaje się za odrobioną tylko wtedy, gdy została wykonana w całości (wszystkie zadania, polecenia).
- Brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w zeszycie lub karcie pracy ucznia (*brak zadania* lub „*bz*”) oraz w dzienniku lekcyjnym odpowiednią datą
- Za odrobione prace domowe uczeń może uzyskać następujące oceny jeżeli:

A – uczeń wykonał zadania dodatkowe, zadania wykonane bardzo starannie, bezbłędnie

- B** – zadania wykonane poprawnie, starannie, estetycznie
- C** – zadania wykonane poprawnie, ale mają drobne uchybienia typu pojedyncze błędy lub niezbyt staranne pismo
- D** – praca odrobiona niestarannie, zawiera sporo pomyłek, błędów, pismo niekształtne
- E** – praca nieczytelna

6. Sprawdzanie umiejętności czytania

- A** - czyta płynnie, poprawnie i biegle teksty bez przygotowania,
- B** - opracowany tekst czyta płynnie, poprawnie, wyraziście, z intonacją,
- C** - czyta wyuczony tekst płynnie, poprawnie, nie zawsze stosuje intonację lub nie zawsze zwraca uwagę na znaki przestankowe ,
- D** - czyta wyuczony tekst wyrazami i zdaniami popełniając pomyłki, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe,
- E** - czyta wolno, wyrazami, często przekręca wyrazy, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe
- F** - czyta sylabizując, wolno i często niepoprawnie składa wyrazy.

7. Sprawdzanie umiejętności czytania ze zrozumieniem - do każdego tekstu nauczyciel przygotowuje pytania (zadania), które stanowią wskaźnik do określenia stopnia umiejętności ucznia w tym zakresie; umiejętność czytania cichego ze zrozumieniem podlega ocenie według sześciostopniowej skali ocen od A do F; odpowiedzi są punktowane i w zależności od ilości punktów, wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

- A - 100%** - uczeń doskonale rozumie czytany tekst
- B - 100% - 90%** - uczeń bardzo dobrze rozumie czytany tekst
- C - 89% - 75%** - uczeń nie w pełni rozumie czytany tekst
- D - 74% - 51%** - uczeń ma problemy ze zrozumieniem czytanego tekstu
- E - 50% - 31%** - uczeń nie rozumie czytanego tekstu
- F - 30% i poniżej** - uczeń nie rozumie czytanego tekstu

8. Przepisywanie

- A** – uczeń przepisuje w szybkim tempie, bezbłędnie; pismo kształtne, staranne i estetyczne.
- B** – uczeń przy przepisywaniu nie pomija żadnego wyrazu, nie popełnia żadnego błędu ortograficznego.
- C** – uczeń przy przepisywaniu popełni 1 błąd ortograficzny lub pominie fragment tekstu.
- D** – uczeń przepisuje tekst pomijając wyrazy, popełniając nie więcej niż 2 błędy ortograficzne.
- E** – uczeń przepisuje tekst popełniając więcej niż 2 błędy ortograficzne.
- F** – uczeń pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze

Uwaga:

- *3 błędy typu: brak kreski, kropki, „ogonka” nie wpływa na obniżenie oceny.*
- *Niekształtne, nieproporcjonalne i nieprawidłowo połączone litery, czyli niestaranne pismo powoduje obniżenie o jeden stopień ogólnej oceny za przepisywanie.*

9. Pisanie z pamięci

- A** - 0 błędów, a ponadto pismo bardzo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach
- B** - 1 błąd ortograficzny I°
- C** - 2 błędy ortograficzne I°
- D** - 3 błędy ortograficzne I°
- E** - 4 błędy ortograficzne I°
- F** - 5 błędów ortograficznych I°

3 błędy ortograficzne II° = 1 błąd ortograficzny I°

Za błąd ortograficzny I° uważa się: brak wielkiej litery lub błąd w pisowni liter i dwuznaków – ó, u ż, rz, h, ch.

10. Pisanie ze słuchu

- A** - 0 błędów, a ponadto pismo bardzo staranne, utrzymane w liniaturze, litery poprawne, kształtne i prawidłowo połączone w wyrazach
- B** - 1 błąd ortograficzny I^o
- C** - 2 błędy ortograficzne I^o
- D** - 3 błędy ortograficzne I^o
- E** - 4 błędy ortograficzne I^o
- F** - 5 błędów ortograficznych I^o i więcej

3 błędy ortograficzne II^o = 1 błąd ortograficzny I^o

Za błąd ortograficzny I^o uważa się: brak wielkiej litery lub błąd w pisowni liter i dwuznaków – ó, u ż, rz, h, ch.

11. Sprawdzanie umiejętności tworzenia wypowiedzi pisemnych (określonych w programie)

- A** – samodzielnie układa kilkuzdaniowy tekst stosując bogate słownictwo i zachowując odpowiednią strukturę, używa poprawnie zbudowanych zdań złożonych, pamięta o poprawnej pisowni zwrotów grzecznościowych, nie popełnia błędów ortograficznych,
- B** – samodzielnie układa i pisze tekst, poprawnie buduje zdania, używa bogatego słownictwa, zachowuje właściwą strukturę, pamięta o poprawnej pisowni zwrotów grzecznościowych,
- C** – samodzielnie układa treść w formie kilku zdań, nie zawsze zachowuje odpowiednią strukturę
- D** – pisze teksty posługując się zdaniami prostymi, nie pamięta o właściwej strukturze i wielkich literach w zwrotach grzecznościowych,
- E** – układa i pisze teksty posługując się rozsypanką zdaniową, przy czym wykonuje to po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela,
- F** – nie potrafi napisać tekstu ułożonego z rozsypani zdaniowej po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela.

12. Sprawdzanie pamięciowego opanowania tekstów literackich

- A** - bezbłędnie odtwarza z pamięci dłuższe teksty uwzględniając znaki przestankowe, właściwe tempo i zmianę siły głosu,
- B** - bezbłędnie odtwarza z pamięci tekst uwzględniając znaki przestankowe,
- C** - dobrze opanowany tekst pamięciowo, nie zawsze uwzględnia znaki przestankowe,
- D** - niedokładnie zapamiętany tekst, sporo pomyłek, wolne tempo, bez uwzględnienia znaków przestankowych,
- E** - tekst wygłaszany przy znacznej pomocy nauczyciela,
- F** - uczeń nie potrafi odtworzyć tekstu nawet przy pomocy nauczyciela.

13. Ocena prac plastycznych i technicznych.

- A** - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły i kolorystykę, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie, dokładnie i uznana przez większość rówieśników (wyróżniona) za szczególnie oryginalną i pomysłową
- B** - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły, barwna, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie i dokładnie
- C** - praca zgodna z tematem, w miarę staranna, dokładna, poprawna i estetyczna, niezbyt bogata w szczegóły
- D** - praca wykonana niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, uboga w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat
- E** - praca niezgodna z tematem, niestaranna, nieestetyczna, uboga w szczegóły, niedokończona (z powodu braku chęci do jej wykończenia)
- F** - praca zniszczona przez ucznia, nie oddana do oceny

14. Umiejętności z zakresu edukacji muzycznej

- A** – uczeń posiada szczególne walory głosowe i umiejętności muzyczne, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności muzycznej, potrafi zagrać na instrumencie muzycznym melodie poznanych piosenek lub utworów instrumentalnych; zawsze chętnie śpiewa indywidualnie, a jego wykonanie wzbudza zachwyt i uznanie.
- B** - śpiewa indywidualnie i zbiorowo poznane piosenki, akompaniuje do piosenek i zabaw Ruchowych, wyraża muzykę ruchem, zna nazwy literowe i solmizacyjne

poznanych nut oraz potrafi je odczytać z zapisu nutowego, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, posiada znajomość zapisu rytmicznego w zakresie poznanych wartości, umie zapisać na pięciolinii poznane dźwięki, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy.

- C** - poprawnie śpiewa, najczęściej zbiorowo, poznane piosenki, solmizacyjnie odczytuje nuty, wyraża muzykę ruchem.
- D** - próbuje śpiewać poznane piosenki, ale nie zna dobrze słów, rozpoznaje niektóre nazwy poznanych nut, próbuje wyrażać muzykę ruchem.
- E** - biernie uczestniczy w zajęciach, niechętnie śpiewa piosenki, nie zna ich słów, rzadko rozpoznaje nazwy poznanych nut, myli nuty.
- F** - nie próbuje śpiewać piosenek nawet wspólnie z klasą, nie zna żadnych nut.

15. Wiadomości i umiejętności z zakresu wychowania fizycznego

- A** – uczeń wyróżnia się sprawnością fizyczną na tle klasy, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych,
- B** – uczeń chętnie podejmuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, precyzyjnie i celowo wykonuje ruchy, chętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych, współdziała w zabawach przestrzegając obowiązujących w nim reguł,
- C** – podejmuje większość działań ruchowych objętych programem edukacji wczesnoszkolnej, przeważnie precyzyjnie i celowo wykonuje ruchy, poprawnie wykonuje większość ćwiczeń fizycznych,
- D** – z pomocą nauczyciela wykonuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, mało precyzyjnie wykonuje ruchy, niezbyt chętnie uczestniczy w grach i zabawach sportowych, nie zawsze przestrzega reguł i zasad bezpieczeństwa,
- E** – uczeń mało sprawny fizycznie, nie wykazuje właściwej postawy i zaangażowania na zajęciach ruchowych, ćwiczenia wykonuje niechętnie, niedokładnie, nieprecyzyjnie, niechętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych oraz w zabawach rytmiczno-tanecznych, nie przestrzega reguł obowiązujących w zabawach,
- F** - uczeń nie uczestniczy w zabawach ruchowych, nie chce wykonywać żadnych ćwiczeń nawet przy pomocy nauczyciela.

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego uwzględnia się przede wszystkim wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości.

USTALENIA KOŃCOWE dla klas I, II, III

1. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości, uzupełnić karty pracy, zapisy w zeszytcie w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Wszystkie oceny, komentarze i zalecenia nauczyciela opatrzone jego podpisem wymagają podpisu rodzica.
3. Jeżeli uczeń napisze sprawdzian lub notatkę z lekcji nieczytelnie, nieestetycznie lub z błędami, nauczyciel może zadać w formie dodatkowej pracy domowej ponowne przepisanie pracy. Ocenianie takiej dodatkowej pracy domowej odbywa się zgodnie z kryteriami ocen stosowanymi przy przepisywaniu.
4. Sprawdziany i testy są obowiązkowe. Nieobecni uczniowie piszą je w dodatkowym terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
5. Uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niższą od oczekiwanej może ją poprawić. Poprawa odbywa się tylko jeden raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika bez względu na wynik (zapis w dzienniku np. D/A).
6. Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, prowadzi zeszyt obserwacji, w którym notuje swoje spostrzeżenia i uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach. Na tej podstawie dokonuje śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
7. Wyniki testów zintegrowanych nie są wpisywane do dziennika, ale mają znaczący wpływ na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia. Wyniki testów i ich analiza zostają przedstawione uczniom, rodzicom, dyrektorowi i nauczycielom na radzie pedagogicznej oraz są przechowywane w szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Rodzice (opiekunowie ucznia) mogą otrzymać do wglądu sprawdzony test zintegrowany lub sprawdzian swojego dziecka w szkole u nauczyciela.
9. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii, na których są oceniani według skali cyfrowej od 1 do 6 zgodnie z PSO z religii.
10. Na lekcjach języka angielskiego uczniowie są oceniani według skali cyfrowej od A do F zgodnie z PSO z języka angielskiego.