

## **Uchwała nr 5/2020**

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie  
z dnia 16 września 2020 r.**

**w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej  
w Częstochowie**

Na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

### **§ 1.**

Uchwała się zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

### **§ 2.**

Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie, stanowiący załącznik do uchwały nr 4 Rady Pedagogicznej z dnia 7 stycznia 2020 r.

### **§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

### **§ 4.**

1. Uchwała podlega publikacji:

- 1) na stronie internetowej szkoły: [www.sp33czest.pl](http://www.sp33czest.pl);
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Częstochowy;

2. Oryginał uchwały jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej.

### **§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 33**

### **im. Marii Kownackiej w Częstochowie**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r., w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.).

#### **Rozdział 1**

##### **Nazwa szkoły i postanowienia ogólne**

- § 1. Szkoła Podstawowa nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Miasto Częstochowa zwana dalej „Szkołą”.
- § 2. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 33 im. Marii Kownackiej przy ul. Goszczyńskiego nr 9/11 w Częstochowie”.
- § 3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
- § 4. Szkoła działa na podstawie Aktu Założycielskiego stanowiącego załącznik nr 62 do Uchwały nr 653/LI/01 Rady Miasta Częstochowy z dnia 27 września 2001 r.
- § 5. Nauka w szkole trwa 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych, określonych w ustawie Prawo oświatowe: czteroletnie liceum ogólnokształcące, pięcioletnie technikum, trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
- § 6. Szkoła realizuje ustaloną podstawę programową kształcenia ogólnego i szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowego planu nauczania w szkole podstawowej.

§ 7. Statut Szkoły dostępny jest w dokumentacji biblioteki szkolnej oraz na stronie szkoły [www.sp33czest.pl](http://www.sp33czest.pl).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 8.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

- 1) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) w procesie nauczania i wychowania respektuje chrześcijański system wartości a za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,
- 3) w kształtowaniu i wychowaniu służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 4) zapewnia, każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 5) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego, uporządkowanego rozumienia świata,
- 6) wdraża uczniów do samodzielności poprzez rozwijanie umiejętności społecznych, zdobywanie prawidłowych doświadczeń w życiu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- 7) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju w zgodzie z ich potrzebami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
- 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, wspiera wychowawczą rolę rodziny, kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków istniejących w szkole i wieku uczniów, w tym organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 9) organizuje nowe formy pomocy uczniom rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
- 10) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez realizację zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
- 11) umożliwia realizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego lub toku nauki,
- 12) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęcia z doradztwa zawodowego,
- 13) realizuje cele i zadania uwzględnione i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska zawarte w „Programie wychowawczo - profilaktycznym” Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej,

- 14) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności statutowej zapewnienia, każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
- 15) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorów postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 16) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 17) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 18) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 19) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 20) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 21) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 22) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 23) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 24) wszechstronny rozwój osobowy ucznia oraz pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 25) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 26) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 27) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**§ 8.2.** Szkoła realizuje program wychowawczy – profilaktyczny, opracowany na podstawie diagnozy czynników ryzyka i bezpieczeństwa.

**3.** W szkole realizowane są innowacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

**4.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole lub oddziale lub grupie.

**5.** Sprawozdania z realizacji zadań, realizowanych w ramach innowacji, prezentowane są dwa razy w roku podczas zebrań rady pedagogicznej.

**§ 9.1.** Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na wniosek nauczyciela, pedagoga, rodziców (prawnych opiekunów).

**2.** Organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stan

zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych, organizuje nauczanie indywidualne uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

**3.** Współpracuje w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

z rodzicami, nauczycielami, Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innymi poradniami specjalistycznymi lub placówkami doskonalenia nauczycieli lub innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

**4.** Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych oraz porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

**5.** Pedagog szkolny podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn losowych, rozwojowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**6.** Pedagog jest koordynatorem działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa uczniów w zakresie ich nauki i pobytu w szkole, warunków rozwoju ucznia oraz promocji i ochrony zdrowia.

**§ 10.** Szkoła umożliwia uczniom udział w konkursach przedmiotowych, turniejach, konkursach ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych, międzyszkolnych, szkolnych, organizowanych w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 11.1.** Szkoła wykonuje swoje zadania odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska szkolnego:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed rozpoczęciem lekcji i innych zajęć wynikających z planu nauczania odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury nauczycielskie w szkole,
- 3) za bezpieczeństwo dzieci i porządek w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny,
- 4) harmonogram dyżurów nauczycielskich zatwierdza dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły,
- 5) uczniowie, którzy przybyli do szkoły przed rozpoczęciem zajęć lub w szkole po ich zakończeniu, mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli wychowawców świetlicy,
- 6) za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy według ustalonego harmonogramu czasu pracy w wyznaczonych dniach tygodnia, za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciel opiekun organizujący wyjście,

- 7) kierownik wycieczki opracowuje kartę wycieczki uwzględniającą harmonogram jej przebiegu, regulamin wycieczki wraz z informacją zawierającą obowiązujące zasady zachowania bezpieczeństwa podczas wycieczki, zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i system wzajemnego komunikowania, gromadzi w swojej dokumentacji zgody rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo uczniów w imprezie i zgody na samodzielny powrót uczniów do domu,
- 8) w celu propagowania zasad bezpieczeństwa wśród uczniów przeprowadza się pogadanki, apele szkolne, pracownie wyposaża się w instrukcje bhp, na korytarzach są umieszczone tablice informacyjne o tematyce bezpiecznych zachowań i warunków pobytu uczniów w szkole i poza nią,
- 9) W celu zwiększenia poczucie bezpieczeństwa nauki i warunków pobytu uczniów w szkole włącza się pracowników niepedagogicznych poprzez organizację pracy portierni szkolnej.

**§ 12.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a w szczególności nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez zapewnienie miejsca w klasie odpowiednio do potrzeb dziecka, zindywidualizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z uczniem, ścisłą współpracę z rodzicami, umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych.

**§ 13.1.** Uczniowie mają prawo do opieki zdrowotnej, a w szczególności do bezpłatnych świadczeń leczniczych w zakładach opieki zdrowotnej.

**2.** Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna trzy razy w tygodniu.

**3.** Zakres obowiązków pielęgniarki obejmuje: współdziałanie w przygotowaniu okresowych badań lekarskich, sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, realizację zadań z zakresu edukacji zdrowotnej uczniów, rodziców podczas zajęć z wychowawcą i zebrań z rodzicami, sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.

**4.** Szkoła w realizacji zadań z zakresu opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z lekarzem publicznego zakładu opieki zdrowotnej właściwym ze względu na miejsce zamieszkania uczniów, terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną, terenową poradnią medycyny szkolnej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

**§ 14.1.** Organami Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej są :

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

**2. Dyrektor szkoły i zastępca dyrektora w szczególności :**

- 1) kierują działalnością szkoły i reprezentują ją na zewnątrz,
- 2) sprawują nadzór pedagogiczny w szkole,
- 3) kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i poza nią, prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,
- 4) sprawują opiekę nad uczniami oraz stwarzają warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne,
- 5) realizują uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponują środkami finansowymi, w ramach posiadanych pełnomocnictw, określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszą odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałają ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych dla nauczycieli,
- 9) stwarzają warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.**

**4. Dyrektor szkoły decyduje w szczególności w sprawach :**

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dopuszcza do użytku programy nauczania ogólnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania,
- 5) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 6) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej pięcioletniego okresu używania tych podręczników, materiałów,
- 7) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 8) dyrektor stwarza możliwości uczniom, którzy odpowiednio nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej, nie ukończyli szkoły, przeszli z innej szkoły podstawowej, do

wyrównywania różnic programowych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

**§ 15.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły, członków rady pedagogicznej przy co najmniej 1/3 jej członków.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły mogą odbywać się w sposób zdalny- za pośrednictwem mediów. Dopuszcza się różne możliwości zdalnego komunikowania się członków Rady: videokonferencje z wykorzystaniem komunikatorów dostępnych w sieci, telefon, dziennik elektroniczny, poczta służbowa.

10. Dyrektor szkoły może zastosować tryb obiegowy w celu zasięgnięcia opinii Rady w kwestiach kluczowych, dotyczących pracy szkoły lub głosowania nad uchwałami.

11. Praca Rady Pedagogicznej w formie obiegowego przepływu dokumentów za pomocą sms, dziennika elektronicznego wymaga odpowiedniego udokumentowania w postaci protokołu, adnotacji, notatki.

**§ 16.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzania planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie warunków klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów:



- a) w przypadku nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza niewywiązywania się z obowiązków określonych w § 38 ust.1 Statutu, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły,
  - b) skreślenia dokonuje dyrektor w drodze administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 17.1.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 1) projekt planu finansowego szkoły,
- 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i protokołowane w księdze uchwał Rady Pedagogicznej.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności na podstawie odrębnych przepisów.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 18.1.** Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada oddziałowa składa się z trzech osób a jej kadencja trwa jeden rok szkolny.

4. Rada Rodziców szkoły, we wskazanym terminie, uchwała szczegółowy tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do nowej Rady Rodziców szkoły.

5. Wybory do nowej Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, nie dłużej niż do 20 września.

6. Kadencja Rady Rodziców szkoły trwa jeden rok szkolny.

7. Organami Rady Rodziców są :

- 1) Prezydium Rady Rodziców,
- 2) Komisja Rewizyjna.

**8.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego zmian,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego treści i działania skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 5) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, dni wolnych od zajęć obowiązkowych, propozycji zajęć dodatkowych z wychowania fizycznego.

**9.** Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.

**10.** Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

**11.** Dyrektor szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców oraz zebraniach Prezydium Rady Rodziców.

**12.** Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w siedzibie szkoły.

**13.** Dyrektor szkoły ma prawo wglądu w dokumentację Rady Rodziców.

**§ 19.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Zasady działania i wybierania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w równym głosowaniu.

**3.** Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**4.** Uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski, który przedstawia Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania właściwych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.

**§ 20.1.** Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może wyłonić radę wolontariatu ze swojego składu.

2. Uczniowie wolontariusze pod opieką nauczycieli opiekunów samorządu organizują zajęcia zapewniające kształtowanie postaw prospołecznych poprzez aktywne uczestnictwo uczniów w życiu społecznym.
3. Uczniowie wolontariusze diagnozują potrzeby społeczne uczniów, przedstawiają oferty działań do realizacji i angażują uczniów szkoły do konkretnych działań w tym zakresie.
4. Podejmowane przez uczniów działania wolontariackie są dokumentowane na stronie szkoły: [www.sp33czest.pl](http://www.sp33czest.pl)
5. Rada wolontariatu wybrana spośród uczniów opiniuje działania wolontariackie uczniów i zapoznaje z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

**§ 21.1.** Rodzice i nauczyciele szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz z warunkami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów,
- 2) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) warunkami, sposobem, kryteriami oceniania zachowania oraz z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
- 4) ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów,
- 5) procedurami i wymaganiami w zakresie przebiegu i organizacji konkursów przedmiotowych.

3. Rodzice uzyskują w każdym czasie rzetelną ustną informację od wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka.

4. Rodzice uzyskują informacje i pomoc w sprawach trudności wychowawczych oraz drogi dalszego kształcenia swoich dzieci od pedagoga szkolnego,

5. Prace pisemne kontrolne sprawdzone i ocenione wraz z komentarzami uczących, na temat poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia bieżących wiadomości i umiejętności są udostępniane rodzicom ( opiekunom prawnym), podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji, indywidualnych rozmów na terenie szkoły. Oceny z tych prac są zapisywane w e- dzienniku,

6. Fakt zapoznania się rodziców(opiekunów prawnych)z pisemnymi pracami dziecka potwierdzony zostaje podpisem rodzica( opiekuna prawnego) pod pracą ucznia,

7. Omówienie i analiza wyników sprawdzianów, ze wskazaniem co uczeń powinien poprawić potwierdzona zostaje w dokumentacji nauczyciela,

8. W przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, uzasadnienie pisemne przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły, zamieszcza w protokole rady, a rodzicom udostępnia na ich wniosek,

9. Dyrektor i nauczyciele szkoły organizują cztery razy w ciągu roku szkolnego w miesiącach : wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, ich zachowaniu,

10. Wychowawca klasy ma obowiązek udzielania informacji o osiągnięciach w nauce dziecka i jego zachowaniu w dzień konsultacji dla rodziców ale także w innych terminach w zależności od potrzeb rodziców. Fakt zapoznania się rodziców z uwagami( pozytywnymi i negatywnymi) dziecka potwierdza się podpisem rodzica w „ Zeszycie uwag oddziału”

11. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek udzielania rodzicom wszelkich informacji o nauce i zachowaniu uczniów podczas zaplanowanych zebrań rodzicielskich i konsultacji,

12. Odbyte konsultacje z rodzicami uczniów, każdy nauczyciel potwierdza zapisem w e-dzienniku w zakładce „ Kontakty z rodzicami/ opiekunami” .

**§ 22.1.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne: dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodziców (opiekunów prawnych) do 7 dni czasu trwania tej nieobecności. Natomiast powyżej 7 dni nieobecności jest usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) udziału w zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych,
- 5) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób uczęszczania odpowiednio do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 23.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia, każdego roku.

2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 29 kwietnia, każdego roku.

3. Dyrektor szkoły przed złożeniem planu organizacji pracy szkoły do organu prowadzącego zasięga opinii Rady Pedagogicznej, gdzie określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
- 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
- 5) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- 6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 7) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 8) tygodniowe przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 9) liczbę pracowników ogółem w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 10) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 11) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 12) ogólna liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę,
- 13) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- 14) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**4.** Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**5.** Od roku szkolnego 2019/2020 w szkole wprowadza się dziennik elektroniczny. O ile w dalszej części statutu będzie mowa o dzienniku, należy rozumieć przez to dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania e-dziennika określają „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania e-dziennik oraz zarządzania danymi w Szkole Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie”.

**§ 24.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej i szkolnym zestawem programów nauczania, dopuszczonych przez dyrektora.

**2.** Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i powołany zespół nauczycielski na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**3.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w toku, których odbywa się nauczanie przedmiotów .

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  5. Z uwagi na zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID- 19, organizacja nauczania prowadzona w szkole w trybie stacjonarnym może być zastąpiona organizacją nauczania prowadzoną w trybie zdalnym i mieszanym.
  6. Decyzję o trybie organizacji nauczania podejmuje dyrektor szkoły.
- § 25.1.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów w systemie klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych ,w grupach między oddziałowych, innych formach zajęć wychowania fizycznego.
- § 26.1** Niektóre obowiązkowe i pozalekcyjne zajęcia edukacyjne organizowane dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań (zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna) mogą być organizowane w grupach oddziałowych, w grupach między oddziałowych.
- 2 W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów danego oddziału z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych. Zmiana organizacji pracy zostaje naniesiona na plan danego oddziału w e – dzienniku przez administratora dziennika z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem i otrzymuje zapis „Zajęcia odwołane- uczniowie zwolnieni z zajęć”.
- § 27.1.** Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII. Zajęcia te prowadzi szkolny doradca zawodowy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od działań przygotowujących uczniów szkoły do wyboru zawodu i kierunku kształcenia podejmowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  3. Działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są prowadzone przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, przy współpracy rodziców oraz placówek oświatowych, instytucji i zakładów pracy.
  4. System doradztwa zawodowego funkcjonujący w szkole obejmuje różne formy grupowej i indywidualnej pracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami szczegółowo określone w programie realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
  5. Koordynatorem działań prowadzonych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest szkolny doradca zawodowy.

6. Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program realizacji doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację,
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- 5) koordynuje działalność informacyjno – doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizuje działania wynikające z programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole.

**§ 28.1.** Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie oraz, którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą kontynuować naukę w szkole z oddziałami przysposabiającymi do pracy.

2. Przesposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza nią na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

3. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać skierowany do szkoły dla dorosłych z zachowaniem przepisów w tym zakresie, w określonych przypadkach:

- 1) uczeń, który ukończył 16 lat i ma opóźnienie w cyklu kształcenia,
- 2) nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.

**§ 29.1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w jadalni szkolnej.

2. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą być całkowicie zwolnieni z odpłatności za spożywanie posiłku, na podstawie właściwej decyzji MOPS-U, przesłanej do szkoły.

**§ 30.1.** Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Zadania biblioteki:

- 1) wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 2) rozbudza u uczniów zamiłowanie do czytania oraz sprzyja ich czytelniczej aktywności,

- 3) kształtuje postawę dojrzałego, odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,
- 4) zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych w postaci kształcenia i wychowania,
- 5) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, publicznymi i pedagogicznymi w zakresie działań promujących czytelnictwo.

**3.** Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.

**4.** Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

**5.** Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki uwzględniający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.

**6.** Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów bibliotecznych mające postać papierową lub zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie oraz udostępnianie innych materiałów bibliotecznych,
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę,
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej w postaci skontrum.

**§ 31.1.** Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w oczekiwaniu na czas obiadu, organizację dojazdu lub inne okoliczności, przebywają w świetlicy szkolnej.

**2.** Godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).

**3.** Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające warunki wszechstronnego rozwoju ucznia, potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**4.** Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych w świetlicy przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

**5.** Nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej opiekę sprawują nauczyciele świetlicy, który prowadzą dokumentację przebiegu zajęć.



- 6.** Nauczyciele świetlicy rzetelnie realizują zadania związane z funkcją opiekuńczą i wychowawczą szkoły w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez świetlicę.
- 7.** Celem działania świetlicy jest:
- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie zajęć, poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego,
  - 2) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - 3) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 4) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
  - 5) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 8.** Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00.
- 9.** Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na czas pracy rodziców, inne okoliczności wymagające opieki.
- 10.** Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców, który w szczególności zawiera: określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem, wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy, podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
- 11.** Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnii i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
- 12.** Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej mają możliwość odrobienia zadań domowych pod opieką wychowawców świetlicy.
- 13.** Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
- 14.** W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
- 15.** Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z wolą rodziców zapisaną na karcie zgłoszeniowej.
- 16.** Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
- 17.** „Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej”, określa szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny.

**18.** „Procedury przeprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie”, określają zasady przyjmowania i odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej i stanowią załącznik do ww. regulaminu:

- 1) nauczyciel wychowawca świetlicy może wydać dziecko po osobistym zweryfikowaniu tożsamości osoby odbierającej dziecko z listą osób uprawnionych do jego odbioru,
- 2) odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione pisemnie,
- 3) prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym,
- 4) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem/opiekunem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie,
- 5) rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły,
- 6) uczniowie samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica (opiekuna) - nie dotyczy dzieci poniżej 7 roku życia, które muszą być odebrane przez osobę dorosłą,
- 7) uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców(opiekunów),
- 8) dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi-wychowawcy świetlicy,
- 9) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

**§ 32.1.** W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

**1).** Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

**2).** Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania określone w odrębnych przepisach, a wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, uzgadniany jest z Radą Rodziców.

**3).** W czasie przerw obiadowych w stołówce szkolnej prowadzone są dyżury przez wychowawców świetlicy zgodnie z harmonogramem dyżurów.

**2 .**W szkole zatrudniony jest logopeda i do zadań logopedy należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) kształtowanie prawidłowej mowy poprzez korygowanie zaburzeń w zakresie strony fonetycznej, leksykalnej, gramatycznej, stymulowanie opóźnionego rozwoju mowy,
- 3) wdrażanie do praktycznego wykorzystania nawyków poprawnej wymowy przyswojonej w toku ćwiczeń,
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminacji jej zaburzeń,

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z wychowawcami w celu zapewnienia pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 33.1.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne wraz z wyposażeniem;
- 2) bibliotekę szkolną;
- 3) świetlicę szkolną;
- 4) gabinet lekarski;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) pracownię komputerową;
- 7) boisko szkolne.

2. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

3. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określa „Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie”.

4. Uczniowie i ich rodzice zostają zapoznani z zasadami monitoringu wizyjnego w szkole przez wychowawców oddziałów podczas pierwszych zajęć z wychowawcą oraz pierwszych zebrań z rodzicami. Informacje o zasadach organizacji monitoringu umieszczone są również na tablicach przy wejściach do budynku szkoły oraz podawane w zarządzeniu ogłaszanym przez radiowęzeł.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§ 34.1.** W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w § 34. określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

**§ 35.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**2.** Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**3.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

**4.** Nauczyciele realizują w szczególności zadania:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań,
- 6) prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,
- 7) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- 8) dbają o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: w trakcie zajęć dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych w szkole, w czasie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych, w czasie zajęć pozalekcyjnych, w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
- 9) rozpoznają i twórczo rozwijają uzdolnienia i zainteresowania uczniów poprzez organizację kół zainteresowań,
- 10) organizują zajęcia pozalekcyjne, które realizują nieodpłatnie, przygotowując uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych,

- 11) udzielają uczniom i rodzicom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i społecznych w oparciu o pełne rozpoznanie warunków, potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców w tym zakresie,
- 12) podejmują zintegrowane działania z udziałem specjalistów w formie organizacji zajęć: zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów,
- 13) wzbogacają własny warsztat pracy zawodowej i aktywnie uczestniczą w różnych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje wspomagające szkołę,
- 14) poprawnie prowadzą dokumentację przebiegu nauczania oraz dokumentację stwierdzającą realizację zajęć pozalekcyjnych,
- 15) przedstawiają dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
- 16) współpracują z pedagogiem szkolnym w przewyżnianiu wszelkich niepowodzeń szkolnych ucznia, wyjaśnianiu zaistniałych nieobecności szkolnych, odbywając rozmowę z rodzicami, w obecności ucznia. Dopiero po wyczerpaniu metod wychowawczych zapisanych w planie pracy zespołu wychowawczego sprawę można skierować do sądu rodzinnego.

**5. Do zadań pedagoga należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i uczniom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

**6.** Nauczyciele w szczególności decydują o programie nauczania ,sposobach realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych, programie wychowawczo - profilaktycznym, wnioskuje w sprawie nagród i kar dla swoich uczniów.

**7.** Nauczyciele odpowiadają za opracowanie bieżących rozkładów materiałów nauczania realizowanych na podstawie programu nauczania, sporządzają wymagania edukacyjne, plany pracy powtórzeniowej dla uczniów klasy VIII ,co stanowi obowiązek planowania własnej pracy.

**8.** Nauczyciele odpowiadają za zniszczenie dokumentacji przebiegu nauczania lub stratę wyposażenia szkolnego i majątku szkoły powierzonego odpowiedzialności materialnej, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i ich zabezpieczenia skutki podlegają przepisom Kodeksu Pracy.

**9.** Nauczyciele odnotowują nieobecność ucznia, wynikającą z uczestnictwa w zawodach i imprezach oznaczeniem ns- nieobecność z przyczyn szkolnych.

**§ 36.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy , którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- 2) opiniowanie zachowania i postawy uczniów stwarzających kłopoty wychowawcze, które mają negatywny wpływ na bezpieczeństwo i zdrowie innych.

**2.** Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno - przyrodniczy, artystyczno - sportowy, językowy, natomiast wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy szkoły.

**3.** Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły i są odpowiedzialni za realizację zadań wynikających z planów pracy zespołów.

**4.** Sprawozdania i wnioski z pracy zespołów, przewodniczący przedstawiają Radzie Pedagogicznej na plenarnych posiedzeniach rady.

**5.** Pracownicy niepedagogiczni w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniom w szkole prowadzą ewidencję osób przybyłych z zewnątrz, obsługują szatnię nadzorując odzież pozostawianą w szatni, dyżurują przy drzwiach wejściowych.

**§ 37.1.** Dyrektor szkoły powierza, każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.

**2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej ,wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**3.** Do zadań nauczyciela- wychowawcy w szczególności należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole rówieśniczym,
  - 8) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących zespół uczniowski,
  - 9) tworzenie i realizacja programu wychowawczego klasy z wykorzystaniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 10) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 4.** Nauczyciel - wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, wychowawcami innych placówek, Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i specjalistycznymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień i trudności w nauce uczniów.
- 5.** Nauczyciel - wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
- 6.** Nauczyciel - wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasowego zawierającą dokumentację wychowania, sprawowania zadań opiekuńczych w klasie.
- 7.** Nauczyciel - wychowawca sporządza miesięczne raporty o stanie bezpieczeństwa uczniów w klasie, uwzględniając niewłaściwe zachowania uczniów klasy, sposób rozwiązania problemu, zakres podjętych działań, udział osób zaangażowanych w jego rozwiązanie, które przedstawia dyrektorowi szkoły.
- 8.** Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie szkoły mają prawo do występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie zmiany wychowawcy klasy, z pisemnym wskazaniem okoliczności takiej zmiany.
- 9.** Dyrektor rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt 8 po uprzednim zbadaniu konieczności dokonania ewentualnej zmiany, informując każdą ze stron o podjętych działaniach.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie i ich Rodzice**

**§ 38.1.** Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły.

**2.** Uczeń, który zamieszkuje poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, kuratora zawodowego, może w każdym czasie, w trakcie realizacji obowiązku szkolnego, dokonać przejścia do innej szkoły zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednego typów szkół do innych.

**3.** Szkoła informuje szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów przyjętych z innych obwodów.

**4.** Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmowani są uczniowie na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole podstawowej,
- 2) odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł.

**§ 39.1.** Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) uwzględniania jego praw-ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka,
- 3) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania godności. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
- 4) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych i innych form pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności, bezpośrednio na zajęciach edukacyjnych, ,podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych. a ocena jest wpisywana do dziennika,
- 5) korzystania z pomocy w nauce i różnych formach pomocy materialnej,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z nauczanych przedmiotów oraz oceny zachowania,
- 9) pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce i problemach osobistych utrudniających funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, wyposażenia szkolnego, księgozbioru biblioteki,
- 12) decydowania o życiu szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

**§ 40.1.** Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać podczas trwania tych zajęć,
- 2) sprawować kontrolę nad własnym rozwojem i nauką poprzez przygotowywanie się do zajęć, usprawiedliwianie w określonym terminie i formie swoich nieobecności na zajęciach,
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- 4) godnie reprezentować szkołę, darzyć szacunkiem symbole narodowe, chronić życie własne i kolegów, przestrzegając zasad bezpieczeństwa, zdrowia i higieny,
- 5) dbać o majątek szkoły, ład i porządek w szkole i o własne wyposażenie szkolne,



- 6) dbać o schludny wygląd, noszenie jednolitego stroju uczniowskiego, którym jest odzież: spódnica, spodnie, bluzki, bluzy, swetry, koszulki, spodnie i dżinsy bez ozdób, nieużywanie biżuterii,
- 7) zaniechania wykorzystywania urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych.,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły.

**§ 41.1.** Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiana jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego, pisemnej informacji rodzica w formie papierowej lub elektronicznej przesłanej poprzez dziennik, w terminie 7 dni od zakończenia tej nieobecności.

**2.** Usprawiedliwienia nieobecności, o których mowa wyżej ,uczeń przedstawia wychowawcy klasy, który zachowuje te informacje w „dokumentacji wychowawcy klasowego”.

**3.** Uczeń może być zwolniony z godzin zajęć lekcyjnych przez rodzica (opiekuna prawnego), który bierze odpowiedzialność za jego bezpieczny powrót do domu. Zwolnienie może być przesłane poprzez dziennik lub przekazane wychowawcy w formie papierowej.

**§ 42.1.** Za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz aktywną postawę w życiu szkoły uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) dyplom uznania,
- 2) list gratulacyjny,
- 3) nagrodę książkową lub rzeczową,
- 4) statuetkę „Zdobycza Plastusia” (kl. I-III), który zdobył miejsca I, II, III w konkursach międzyszkolnych i co najmniej jedno miejsce w konkursach na szczeblu powiatowym i wyżej.
- 5) odznakę „Wzorowy Uczeń” (po III kl. i po ukończeniu kl. IV, V, VI, VII przy uzyskaniu średniej ocen 5,0),
- 6) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- 7) list pochwalny dla jego rodziców za całokształt pracy ucznia,
- 8) statuetkę „Wybitny Absolwent”,
- 9) stypendium naukowe.

**2.** W stosunku do uczniów szkoły, którzy nie wypełniają obowiązków szkolnych, nie uczęszczają na zajęcia szkole, opuszczają godziny zajęć w wyniku wagarów, nie usprawiedliwiają terminowo godzin nieobecności szkolnej, nie przestrzegają zasad współżycia społecznego, zasad bezpieczeństwa i higieny, nie podporządkowują się zasadom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz dopuszczają się wykroczeń, uniemożliwiają swoim zachowaniem przeprowadzanie zajęć, fałszują dokumenty szkolne, palą papierosy i e papierosy w szkole, dopuszczają się kradzieży, stosują wulgaryzmy, agresję słowną i fizyczną, zastraszają, wymuszają, wywierają presję, dopuszczają się aktów wandalizmu, używają alkoholu, zażywają narkotyki bądź środki odurzające, szkoła stosuje następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wpisane do zeszytu uwag i rozmowa dyscyplinująca,
- 2) upomnienie nauczyciela wpisane do zeszytu uwag i rozmowa dyscyplinująca,
- 3) upomnienie wychowawcy w obecności rodziców danego ucznia,

- 4) na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być na czas określony odsunięty od udziału w imprezach kulturalnych organizowanych przez klasę i szkołę. Odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych następuje w przypadku ucieczki z zajęć lekcyjnych, zniszczenia dokumentacji szkolnej, zniszczenia mienia szkoły, spożycia alkoholu, narkotyków, wprowadzenia do szkoły, bez zgody dyrektora szkoły osób z zewnątrz,
  - 5) powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich, I Komisariatu Policji, Straży Miejskiej w celu podjęcia zaradczych środków wychowawczych,
- 3.** O udzielonych karach, o których mowa, uczeń, rodzice, (opiekunowie prawni), każdorazowo są informowani.
- 4.** W przypadkach: użycia przemocy, narkotyków, kradzieży, zniszczenia dokumentacji szkolnej, bądź mienia szkolnego, zakłócania porządku i dyscypliny uczniowskiej, stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa innym, gdy nie odnoszą efektu wychowawczego ww. kary, uczeń zostaje przeniesiony do innej klasy w Szkole Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej bądź do innej szkoły podstawowej.
- 5.** W przypadku udokumentowanego faktu zniszczenia mienia szkolnego uczeń za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) ponosi koszt napraw dokonanych zgodnie z przedstawionymi fakturami za ich wykonanie.
- 6.** Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach, o których mowa:
- 1) stwarzania przez nieodpowiednią postawę i zachowanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
  - 2) dystrybucji środków odurzających oraz ich posiadania,
  - 3) spożywania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 4) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) dopuszczenia się kradzieży i rozboju,
  - 6) fałszowania dokumentów państwowych,
  - 7) porzucenia szkoły i niestawianie się rodziców (opiekunów prawnych) na wezwania,
  - 8) otrzymania prawomocnego wyrok sądu bez stosowania gradacji kar.
- 7.** Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać skierowany do szkoły dla dorosłych z zachowaniem przepisów w tym zakresie, w określonych przypadkach:
- 1) uczeń, który ukończył 16 lat i ma opóźnienie w cyklu kształcenia,
  - 2) nierokowania ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.
- 8.** Tryb odwoływania się od kary bądź naruszenia praw ucznia:
- 1) każdy uczeń jak również jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą pisemnie, złożyć odwołanie od kary lub zgłosić naruszenie ich praw do dyrektora szkoły,
  - 2) odwołanie o, którym mowa w pkt 1 powinno być rozpatrzone przez komisję odwoławczą w ciągu 7 dni od daty jego zgłoszenia,
  - 3) komisję odwoławczą stanowią: dyrektor Szkoły jako przewodniczący, pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu wychowawczego, przedstawiciel Rady Pedagogicznej

- szkoły wskazany przez dyrektora w drodze zarządzenia, ale nie wychowawca klasowy danego ucznia odwołującego się oraz przedstawiciel Samorząd Uczniowski,
- 4) zgłaszający naruszenia praw, odwołanie od kary, zarówno uczeń i rodzice (prawny opiekunowie) otrzymują pisemną odpowiedź co do sposobu rozpatrzenia odwołania wraz z uzasadnieniem podjętych decyzji,
  - 5) pisemna decyzja komisji odwoławczej, o której mowa wyżej jest ostateczna. Uczeń i Rodzic (prawny opiekun) nie mają możliwości odwołania się od niej na drodze administracyjnej.
9. Szkoła informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary lub przyznaniu nagrody, ucznia podczas pobytu w szkole a rodzica (prawnego opiekuna) podczas osobistego stawiennictwa w szkole.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

Cele oceniania wewnątrzszkolnego :

**§ 43.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, programów nauczania oraz formułowaniu oceny zgodnie z przepisami.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) monitorowanie pracy ucznia poprzez ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze ,co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o efektywności i jakości nauczania i uczenia się,
- 6) ustalanie przez nauczycieli klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z uzasadnieniem i komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów klas IV-VIII ,regulują następujące zasady:

- 1) pisemne sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia, a ich liczba nie może przekraczać trzech tygodniowo,
- 2) zakres tematyczny sprawdzianów jest zapisywany w zeszyte przedmiotowym ucznia a terminy są podane w dzienniku w zakładce „Sprawdziany”,

- 3) w ciągu półrocza przeprowadza się średnio trzy sprawdziany pisemne z danego przedmiotu i nie mniej niż jedno wypracowanie z języka polskiego. Sprawdziany z lektur podlegają tym samym zasadom, co każda praca klasowa,
- 4) kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje, a nie tematy, mogą być zapowiedziane wcześniej a oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,
- 5) obszerne prace, których przygotowanie zajmuje dłuższy czas, nie mogą być zadawane z lekcji na lekcję,
- 6) nie ocenia się ucznia na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej tygodniowej). Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał,
- 7) uczeń, w każdym półroczu (na czas wystawiania ocen przewidywanych) otrzymuje informację zwrotną od, każdego nauczyciela przedmiotu, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie. Uczeń wie co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej. Informacja jest zapisana w zeszyt przedmiotowym.

**§ 44. 1.** Nauczyciele zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach organizacyjnych każdego roku szkolnego i na organizowanych pierwszych zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) we wrześniu, informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalonych warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4) sposobie przekazywania informacji zwrotnej o postępach i brakach edukacyjnych uczniów.

**2.** Zawarte w statucie zasady i sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów są przekazywane uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań rodzicielskich, a uczniom poprzez zapisy w zeszytach przedmiotowych na pierwszych lekcjach organizacyjnych z przedmiotu.

**3.** Ocenę z religii, etyki, bądź z religii i etyki wlicza się do średniej ocen rocznych i końcowych.

**4.** Ocena z religii jest wystawiana według takiej samej skali ocen jaka obowiązuje w przypadku innych przedmiotów, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy bądź ukończenie szkoły.

**5.** Oceny są bieżące i klasyfikacyjne i są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).

**6.** Sprawdzane osiągnięcia ucznia są ustnie uzasadniane przez nauczyciela poprzez: udostępniania do wglądu prac klasowych, kartkówek, testów umiejętności uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym), omawianie stopnia poprawności wykonania zadania lekcyjnego, pracy domowej, stosowania pisemnych form poprawy wykonanych zadań, tak by uczeń mógł stale sprawować kontrolę nad własnym uczeniem się.

**7.** Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym, omówione i udostępnione uczniowi do wglądu na lekcji. Rodzice mają prawo wglądu do prac dziecka podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji, indywidualnych rozmów na terenie szkoły.

**8.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia i udostępnia każdorazowo do wglądu na prośbę dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów).

**9.** Dopuszcza się możliwość oddania prac kontrolnych uczniom po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami „Przechowywania i niszczenia prac uczniowskich”.

**10.** Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne i nie więcej niż jeden dziennie.

**11.** Sprawdzianu wiadomości z ostatnich trzech lekcji (kartkówka) nauczyciel może dokonywać bez zapowiedzi.

**12.** Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia winny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywizm. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej 3 oceny cząstkowe z uwzględnienie przyjętych kategorii ocen: sprawdzian, kartkówka, praca domowa, praca na lekcji, odpowiedź, praca w grupach, recytacja, rola teatralna, inne.

**13.** Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej ucznia podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

**14.** Ocena klasyfikacyjna z wychowania fizycznego przy zaangażowaniu więcej niż jednego nauczyciela (w przypadku prowadzenia zajęć w innej formie) wymaga wspólnego pisemnego uzgodnienia i jest zapisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.

**15.** W przypadku braku wspólnego stanowiska nauczycieli, decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.

**16.** Inne zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego dostosowane są do warunków, potrzeb, oczekiwań uczniów, rodziców ( prawnych opiekunów ).

**§ 45.1.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającego opinię zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 3) posiadającego opinię zespołu poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości emocjonalno - społecznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
- 2.** Dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4.** Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 6.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 7.** Jeśli uczeń zwolniony jest z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych a okres zwolnienia ucznia umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny na podstawie wymagań dostosowanych przez nauczyciela, to na czas obejmujący okres zwolnienia , uczeń uczestniczy w innych, zajęciach oferowanych przez szkołę – gry planszowe, zajęcia teoretyczne historii sportu, zajęcia edukacji zdrowotnej. Uczeń otrzymuje ocenę z tych zajęć.
- 8.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia/ opinii.
- 9.** Ustalenia wewnątrzszkolne :
- 1) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo,
  - 2) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów o wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
  - 3) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych trzy razy w półroczu w przypadku przedmiotów o wymiarze trzech godzin tygodniowo,

- 4) uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji,
- 5) nieprzygotowanie ucznia nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych i sprawdzianów za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela,
- 6) przygotowanie się do konkursów przedmiotowych, konkursów międzyszkolnych, powiatowych, bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć edukacyjnych przez okres jednego tygodnia i w dniu następnym po konkursie. Dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.
- 7) udział w przygotowaniu większych okazjonalnych uroczystości szkolnych i środowiskowych promujących szkołę daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych w dniu poprzedzającym uroczystość, w dniu uroczystości oraz w dniu następnym.

**§ 46.1.** Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:

- 1) **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, oraz kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 5) **stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) **stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocą nauczyciela.

2. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania zajęć religii:

1) **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres nauczania katechezy, potrafi rozwiązywać problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować je w życiu własnym, służy radą innym i jest świadkiem wiary. Uczeń twórczo rozwija własne uzdolnienia, dba o własną postawę religijną, osiąga sukcesy w konkursach religijnych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Uczeń może wyróżniać się aktywnością w grupie katechetycznej parafii, scholii, uczestniczyć w prowadzeniu Liturgii Słowa,

2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem katechezy, potrafi je samodzielnie objaśnić i powiązać w całość. Posiada znajomość Małego Katechizmu, chętnie, regularnie bierze czynny udział w katechezie, dba o swój rozwój duchowy, przejawia postawę świadka wiary,

3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który zna Mały Katechizm i stara się zastosować go w sytuacjach życia codziennego, opanował wiadomości, które pozwalają na rozumienie wielu relacji między wiedzą religijną a życiem codziennym. Potrafi samodzielnie odpowiedzieć na pytania związane z katechezą, przygotowuje się do zajęć, zachowuje szacunek do „świętych przedmiotów”, miejsc i znaków religijnych,

4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który zna podstawowe modlitwy i prawdy wiary, rozumie je oraz potrafi wyjaśnić czym jest chrześcijaństwo w życiu codziennym. Uczeń posiada przeciętną wiedzę z zakresu materiału przewidzianego programem katechezy, prowadzi zeszyt z notatkami,

5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który dysponuje minimalną wiedzą z zakresu materiału przewidzianego programem nauczania katechezy, zadania katechetyczne rozwiązuje przy pomocy katechety, niechętnie bierze udział w zajęciach, opuszcza godziny katechezy,

6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który odmawia współpracy na zajęciach katechezy, lekceważy przedmiot i wiarę, nieregularnie bądź wcale uczęszcza na katechezę.

3. Ustala się następujące zasady procentowego oceniania form pisemnych zawierających materiał z zakresu obowiązkowego tj. testy, sprawdziany, wypracowania klasowe, jednolite dla wszystkich przedmiotów:

100 %- ocena celujący,

99 % - 90% - ocena bardzo dobry,

89% - 75%- ocena dobry,

74 % - 51 % - ocena dostateczny,



50 % - 31% - ocena dopuszczający,

30 % - ocena niedostateczny.

4. W klasach I-III w ciągu półrocza ocenie punktowej podlegają następujące formy aktywności:

Forma aktywności	kolor
Sprawdziany, testy, prace klasowe	czerwony
Krótkie sprawdziany pisemne, kartkówki	zielony
Odpowiedź ustna	czarny
Zadania dodatkowe	czarny
Ćwiczenia praktyczne	czarny
Estetyka zeszytu	czarny
Prace domowe	czarny
Aktywność	czarny
Ortografia i gramatyka	zielony
Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej	czarny

5. W klasach IV-VIII w ciągu półrocza ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:

Forma aktywności	Kolor	Kod zapisu w dzienniku	Waga oceny uzyskanej
Wypracowania klasowe, prace klasowe, testy, sprawdziany	czerwony	S	5
Odpowiedź ustna	czarny	U	3
Krótkie sprawdziany pisemne, kartkówki, testy znajomości lektury, czytania ze zrozumieniem.	zielony	K	4
Dłuższa praca domowa	czarny	DPD	3
Projekty, zadania dodatkowe	czarny	ZD	2
Ćwiczenia praktyczne	czarny	PC	3
Prace domowe	czarny	PD	1
Aktywność	czarny	A	1
Ortografia	zielony	O	2
Finaliści konkursów:	czarny	AK	
międzyszkolnych			3
miejskich i powiatowych			4
wojewódzkich i ogólnopolskich			5

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 47.1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach według następującej skali :

- 6 – celujący,**
- 5 - bardzo dobry,**
- 4 – dobry,**
- 3 – dostateczny,**
- 2 – dopuszczający,**
- 1 – niedostateczny.**

1) Ocena śródroczna i roczna jest oceną ważoną. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona wg/ e- dziennika	Ocena śródroczna, roczna za okres klasyfikacyjny
5,55 i powyżej	celujący
4,65-5,54	bardzo dobry
3,65-4,64	dobry
2,65-3,64	dostateczny
1,51-2,64	dopuszczający
1-1,50	niedostateczny

2) Nauczyciel biorąc pod uwagę średnią ważoną ocen zapisanych w e- dzienniku z okresów klasyfikacyjnych o wartości X,65, może podnieść ocenę śródroczną lub roczną uczniowi o jedną wartość w górę, po dokonaniu analizy jego postępów w nauce i poprawie przez ucznia ocen ze wskazanego przez nauczyciela zakresu materiału.

3) Ostateczna decyzje o ocenie śródrocznej i rocznej ucznia podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,**
- bardzo dobre,**
- dobre,**
- poprawne,**
- nieodpowiednie,**
- naganne,**

z tym, że w klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 48.1.** W klasach I – III śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ustala się w klasach I-III następujące poziomy umiejętności ucznia:

- 1) poziom „Wspaniale. Wykazujesz większą wiedzę i umiejętności niż inni”, (wysoki) znajdują się w nim uczniowie, którzy dane umiejętności zawarte w podstawie programowej już osiągnęli. Dalsza praca będzie polegała na rozwijaniu tych umiejętności w bardziej złożonych sytuacjach,

- 2) poziom „Bardzo dobrze. Robisz duże postępy, osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce”, (bardzo dobry) – uczniowie znajdują się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej. W przyswajaniu umiejętności popełniają czasami błędy,
  - 3) poziom „Dobrze. Pracujesz i osiągasz dobre wyniki. Popełniasz jednak drobne błędy. Zastanów się, czy nie można lepiej”, (średni) – uczniowie znajdują się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej. Wymagają oni większej liczby ćwiczeń i powtórzeń w opanowaniu danej umiejętności,
  - 4) poziom „Popracuj jeszcze. Postaraj się i poćwicz. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby poszerzyć Twoją wiedzę i umiejętności”, (niski) – zaistniałe braki w różnych dziedzinach edukacji, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowego zakresu opanowania umiejętności zawartych w podstawie programowej w toku dalszego procesu edukacyjnego,
  - 5) poziom „Słabo. Osiągasz minimalne wyniki. Staraj się więcej pracować i utrwalać wiedzę i umiejętności”, (bardzo niski) – zaistniałe braki w różnych dziedzinach edukacji nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimum zakresu opanowania umiejętności zawartych w podstawie programowej pod warunkiem wzmożonej pracy ze strony szkoły i domu rodzinnego,
  - 6) poziom „Niewystarczająco. Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Pracuj więcej. Wspólnie zaradzimy Twoim trudnościom”, pomimo wzmożonej pracy ze strony szkoły i domu rodzinnego, zaistniałe braki w różnych dziedzinach edukacji uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej.
3. Wydzielone poziomy umiejętności wyznaczają stopień osiągnięcia umiejętności i określają stopień ich opanowania.
4. Ocena z języka obcego jest krótką oceną opisową opartą na zasadach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej. Przyjmuje ona brzmienie:  
„Uczeń/uczennica język angielski opanował/ wyróżniająco, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, w minimalnym zakresie”.
5. Oceny z religii/etyki w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
- celujący-6,**
  - bardzo dobry-5,**
  - dobry-4,**
  - dostateczny-3,**
  - dopuszczający-2,**
  - niedostateczny-1.**
6. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu

opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**8.** Ocenianie polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

wypowiadania się, czytania, pisania, dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych, posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi, stosowania technik pracy plastycznej i technicznej, umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.

**9.** Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, aktywność społeczna, stosunek do obowiązków szkolnych, respektowanie zasad współżycia społecznego, kultura osobista, dbałość o zdrowie swoje i innych.

**10.** Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

**§ 49.** Oceny bieżące w klasach I-III wystawiane są w skali punktowej od 1 do 6 pkt. Oceny bieżące w klasach IV–VIII wystawiane są według powyższej skali z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-) z wyjątkiem (- 1) i (+ 6).

**§ 50.** Na 3 tygodnie przed śródrocznym, rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na wewnątrzszkolnych drukach szkolnych. W informacji o brakach edukacyjnych uczeń ma wskazane tematy zajęć, ćwiczenia, braki w swojej dokumentacji nauczania, które i w jakim czasie należy uzupełnić.

**§ 51.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 52.1.** Klasyfikację śródroczną, roczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, na 14 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych i zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**2.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy.

**3.** Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**4.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując długopisem oceny na druku wewnątrzszkolnym, ze wskazaniem trybu możliwości odwołania się od wysokości ocen przewidywanych.

- 5.** Wychowawcy klas informują rodziców podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji, telefonicznie bądź wysyłają pisemne zawiadomienie o ocenach przewidywanych do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w terminie 14 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i potwierdzony fakt wysłania ww. dokumentu zachowują w teczce wychowawczej.
- 6.** Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, składając pisemny wniosek jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 7.** Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 8.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: nauczyciel przedmiotu – przewodniczący, dyrektor szkoły, nauczyciel pokrewnego przedmiotu, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 9.** Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 10.** Z prac komisji sporządza się protokół , który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, z którym zapoznaje się uczeń, rodzica (opiekuna prawnego) podczas stawiennictwa w szkole. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 11.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 13.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 14.** W przypadku wniesienia przez ucznia bądź rodzica zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: przewodniczący komisji – dyrektor i członkowie- nauczyciel wychowania fizycznego w innym oddziale klasowym i nauczyciel pedagog do rozpatrzenia zastrzeżeń. Komisja w ww. składzie dokonuje analizy systematyczności udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 15.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia jest niezadowolający, szkoła powinna stworzyć szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, objęcie ucznia zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi przez wychowawcę świetlicy, pedagoga, nauczyciela bibliotekarza, włączenie ucznia w zajęcia prowadzone przez wolontariuszy.

17. Wyniki klasyfikacji rocznej są odnotowane w arkuszu ocen ucznia.

### **Ocena zachowania uczniów**

§ 53.1. Ocena zachowania uczniów klas I–III jest oceną opisową. Uwzględnia sfery rozwoju intelektualnego, społeczno – emocjonalnego i fizycznego ucznia oraz zawiera informacje dotyczące postępów ucznia, efektów jego pracy oraz napotykanymi trudnościami w relacji do możliwości, wymagań edukacyjnych i dojrzałości społecznej po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: punktualność, zaangażowanie w życie klasy i szkoły, aktywny udział w konkursach,
- 2) kultura osobista: godne: kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 3) poprawność kontaktów z rówieśnikami,
- 4) poszanowanie własności szkolnej i rówieśników,
- 5) słuchanie, wypełnianie poleceń.

2. Dla potrzeb rodziców na koniec, każdego miesiąca wychowawca dokonuje wpisu w dzienniku w zakładce „Uwagi” uwzględniając powyższe kryteria zachowania ucznia, formułując następująco:

- 1) „Znakomicie ! Gratuluje wzorowej postawy uczniowskiej” – otrzymuje uczeń prezentujący wysoką kulturę osobistą, zawsze przygotowany do zajęć, zawsze punktualny, utrzymujący wzorowe kontakty z rówieśnikami, szanujący własność szkolną i kolegów, zaangażowany w życie klasy, szkoły i środowiska,
- 2) „Bardzo dobrze zachowujesz się w szkole i poza nią. Musisz jednak...”- otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, zgodnie współdziała z rówieśnikami, ale jest np. mało aktywny podczas zajęć, słabo angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
- 3) „Twoje zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń. Postaraj się jednak...” – dotyczy ucznia, którego zachowanie jest poprawne, jednak zdarza mu się nie wypełniać obowiązków ucznia, sporadycznie popada w konflikty z kolegami, czasami nie słucha poleceń nauczyciela,
- 4) „Popraw swoje zachowanie” – dotyczy ucznia sprawiającego częste problemy wychowawcze: nie słucha poleceń nauczyciela, nie przestrzega obowiązków ucznia, niszczy własność szkoły i rówieśników, stwarza zagrożenie dla innych, popada w konflikty z kolegami i inne.

3. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo zintegrowanej ścieżki kształcenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym wyrażonej przez nich w formie pisemnej przez uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Wychowawca informuje uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

uczestniczy w konkursach przedmiotowych, sportowych miejskich, międzyszkolnych, szkolnych. Systematycznie uczęszcza do szkoły i na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności w terminie 7 dni. Dopuszcza się możliwość nie usprawiedliwienie przez ucznia 30 godzin w półroczu. Włącza się w aktywne życie szkoły: reprezentuje szkołę w przeglądach artystycznych, sportowych, pracuje w Samorządzie Uczniowskim, wykonuje prace społeczno- użyteczne na rzecz klasy, szkoły, organizuje uroczystości i imprezy szkolne. Bierze aktywny udział w wielu formach zajęć pozalekcyjnych. Cechuje się kulturą osobistą. Zachowuje stosowny strój uczniowski codzienny i podczas uroczystości szkolnych. Nie ulega nałogom i złym wpływom środowiskowym. Postawą przeciwdziała destruktywnym zachowaniom innych: brutalności, wulgarności, patologii,

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

przejawia poprawny stosunek do obowiązków szkolnych. Przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej. Uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia swoje nieobecności. Dopuszcza się możliwość nie usprawiedliwienia przez ucznia 40 godzin w półroczu. Prezentuje pozytywną postawę wobec rówieśników i innych pracowników szkoły. Zachowuje się kulturalnie, wygląda

estetycznie, przestrzega stroju uczniowskiego podczas uroczystości szkolnych. Służy pomocą innym, przeciwdziała, reaguje na sytuacje zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych,

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

przejawia zgodny z jego możliwościami, nielekceważący stosunek do obowiązków szkolnych. Przestrzega zarządzeń dotyczących „życia szkoły”. Uczęszcza na zajęcia szkolne i nie ma więcej niż 40 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu. Wykazuje aktywną postawę wobec środowiska szkolnego,

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

przejawia poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, ale nie wyróżnia się na tle klasy żadnym zaangażowaniem. Nie przejawia agresji wobec kolegów i koleżanek.

Jest lojalny i nie posługuje się kłamstwem. W półroczu ma mniej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z postanowieniami Statutu. wagaruje, spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia godzin nieobecnych. Cechuje się niską kulturą osobistą, o czym świadczą liczne uwagi nauczycieli wpisane w zeszytach uwag, zaczepki słowne i fizyczne, wyśmiewanie innych, odmowa wykonywania poleceń, okłamywanie, arogancja. Ulega nałogom i nakłaniania innych. Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym,

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

wchodzi w konflikt z prawem. Dopuszcza się aktów agresji w szkole i poza nią.

Dewastuje mienie szkolne i społeczne. Wagaruje, bądź nie realizuje obowiązku szkolnego. Stwarza zagrożenie życiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych. Pali papierosy. Dopuszcza się odurzenia narkotykami, e-papierosami lub ich rozprowadzania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę z zachowaniem obowiązującej procedury jej wystawiania i zgodnie z przyjętymi kryteriami nie może być zmieniona drogą administracyjną.

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

10. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.



**11.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od tej ustalonej wcześniej.

**12.** W terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, komisja w składzie: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

**13.** Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, z którym zapoznaje się uczeń, rodzica (opiekuna prawnego). Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 54.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

**3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się pisemnie z uczniem i jego rodzicami ( opiekunami prawnymi).

**6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

**9.** Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, bądź go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu oraz ustalony stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, opis rodzaju aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**11.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna, półroczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do niezgodności trybu ustalenia tej oceny.

**12.** Ustalona przez komisję roczna, półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.

**13.** Ustalona przez komisję niedostateczna roczna, półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być jeszcze zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**14.** Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danego egzaminu.

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 55.1.** Uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**3.** Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim form zadań praktycznych.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

**6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.

9. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

### **Odwołanie od oceny przewidywanej**

**§ 56.1.** Uczeń lub jego rodzic ( prawny opiekun ) może wystąpić z prośbą do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

2. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń może wnosić o podwyższenie wysokości oceny ,nie więcej niż z dwóch zajęć edukacyjnych klasyfikacji rocznej.

4. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły w sprawie podwyższenia oceny, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły/zastępca dyrektora albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w drodze porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

**9.** Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a zatwierdza przewodniczący komisji.

**10.** Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą się uczeń ubiega.

**11.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

**12.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**13.** Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w kolejnym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na 2 dni poprzedzające klasyfikację roczną.

## **Zachowanie**

**§ 57.1.** Uczeń lub jego rodzic ( prawny opiekun ) może wystąpić z prośbą do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

**2.** Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły w sprawie podwyższenia oceny zachowania ucznia, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

**3.** Posiedzenie komisji zwołuje się w terminie do 5 dni roboczych, od dnia złożenia prośby o podwyższenie oceny zachowania ucznia.

**4.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Ukończenie szkoły**

**§ 58.1.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, począwszy od klasy IV, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

4. Uczniowi, kończącemu szkołę podstawową, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

5. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii, etyki, wpisuje się;

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii albo na zajęcia z etyki,
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i na zajęcia z etyki.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Rada Pedagogiczna postanawia, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje, promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który nie spełnia powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę.

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał szkoły**

**§ 59.** Szkoła ma sztandar i ceremoniał szkolny.

**§ 60.** Sztandar wykonany jest z jedwabnego materiału w kształcie prostokąta. Z trzech stron obszyty jest złotymi frędzlami. Strona główna (awers) posiada tło w kolorze granatowym.

W górnej części znajduje się napis w kolorze srebrnym „Szkoła Podstawowa nr 33 im. Marii Kownackiej”, a w dolnej części w tym samym kolorze napis „w Częstochowie”. Centralne miejsce zajmuje herb Częstochowy. Na drugiej stronie (rewers) znajduje się godło Polski na białym – czerwonym tle.

**§ 61.1.** Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie pierwszoklasistów,
- 3) święto Niepodległości,
- 4) święto Patrona Szkoły,
- 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

**§ 62.** Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

**§ 63.** Sztandarem opiekuje się 3 osobowy poczet sztandarowy wybierany , w każdym roku spośród uczniów klas VII-VIII. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

**§ 64.** Uczniowie do pocztu sztandarowego ubrani są odświętnie: uczeń w ciemne spodnie i białą koszulę, uczennice w białe bluzki i ciemne spódnice.

**§ 65.** Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami. W uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie. Insygniami pocztu sztandarowego są biało- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

**§ 66.** Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

1. „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”- wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”,
2. „Do Hymnu – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
3. Na zakończenie części oficjalnej, każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

**§ 67.** Budynek szkolny dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe,
- 2) wybory prezydenckie, samorządowe,
- 3) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego,
- 4) podczas żałoby narodowej.

**§ 68.1.** Szkoła posiada logo :



2. Logo szkoły widnieje na: drukach szkolnych, dyplomach, podziękowaniach i listach gratulacyjnych wydawanych przez szkołę, dekoracjach szkolnych, zaproszeniach, życzeniach, szkolnej stronie internetowej, jak poniżej:



---

**Adres Szkoły:** Seweryna Goszczyńskiego 9/11, 42-217 Częstochowa

**Telefon:** 34 324 69 56 48

**E-mail:** [sp33@edukacja.czestochowa.pl](mailto:sp33@edukacja.czestochowa.pl)

**Strona Internetowa:** [www.sp33czest.pl](http://www.sp33czest.pl)





*„Im dajesz więcej, tym większym się stajesz.  
Ale potrzebny jest ktoś, aby przyjmować.  
Bowiem dać to nie znaczy tracić”  
Antoine de Saint Exupery*

**Adres Szkoły:** Seweryna Goszczyńskiego 9/11, 42-217 Częstochowa

**Telefon:** 34 324 69 56

**E-mail:** [sp33@edukacja.czestochowa.pl](mailto:sp33@edukacja.czestochowa.pl)

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

**§ 69.1.** Postanowienia statutowe podlegają nowelizacji, każdorazowo w przypadku zmian w przepisach oświatowych, zmian w organizacji pracy szkoły, nowych rozwiązań regulacyjno-prawnych, złożenia wniosku Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w sprawie ewentualnych zmian.

**2.** Rada Pedagogiczna zatwierdza treść Statutu lub jego zmiany w formie podjętej uchwały, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**3.** Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapisy zmian w Statucie.

**4.** Treść Statutu po zmianach obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

**5.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów i ich rodziców ze Statutem szkoły podczas spotkań rodzicielskich, bezpośrednio następujących po uchwaleniu zmian w treści statutu a uczniów podczas realizacji zajęć z wychowawcą.