



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

„AKADEMIA SOWARD”



Spis treści

Rozdział 1 Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organ prowadzący	5
Rozdział 4 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.....	5
Rozdział 5 Organy szkoły oraz ich zadania	5
Rozdział 6 Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.....	8
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego	11
Rozdział 8 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	13
Rozdział 9.....	14
Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców	14
Rozdział 10 Nagrody i kary dla uczniów	19
Rozdział 11	20
Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	20
Rozdział	
12.....	42
Przepisy końcowe.....	42



Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa „Akademia Soward” zwana dalej szkołą jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Krasińskiego 14/24 w Częstochowie użyczony na zasadzie najmu od PKS Częstochowa.
2. Szkoła jest prowadzona i nadzorowana przez Fundację "SOWARD-KOLOROWA EDUKACJA" z siedzibą w Częstochowie, ul. Kolarska 10G, 42-221 Częstochowa zwaną dalej organem prowadzącym.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły jest statut oraz tworzone na jego podstawie regulaminy.
5. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w ostatnim roku nauki.
8. W szkole może funkcjonować oddział przedszkolny w ramach realizacji obowiązku przedszkolnego. Cykl przygotowania przedszkolnego wynosi 1 rok i dotyczy dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 5 lat.
9. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddział przedszkolny w zakresie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, tj.:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.
10. W szkole istnieje możliwość kształcenia, wychowania i opieki również dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
11. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.



12. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Szkoła zapewnia :
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi.
14. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła realizuje ustalone dla niej przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania podstawy programowe i ramowy plan nauczania
3. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki twórczego rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
4. W szkole obowiązuje ocenianie wewnętrzne, Szkolny Zestaw Programów, Szkolny Zestaw Podręczników i regulaminy.
5. W szkole uchwała się na każdy rok Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga, psychologa i logopedy.
7. Szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
8. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców
9. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
10. W realizacji zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.
11. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne dla rodziców oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
12. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem z poradni psychologiczno- pedagogicznej.



Rozdział 3

Organ prowadzący

§ 3

1. Organ prowadzący jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.

Rozdział 4

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 4

1. Szkoła finansowana jest z czesnego płatnego przez 12 miesięcy i innych opłat wnoszonych przez rodziców, dotacji budżetowych, a także środków organu prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez osoby trzecie.
2. Rodzice ucznia zobowiązują się w umowie podpisanej z organem prowadzącym do uiszczania opłat, o których mowa w ust.1. w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły

Rozdział 5

Organy szkoły oraz ich zadania

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.

§ 6

1. Do zadań dyrektora należy kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego;
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej;
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 6) opracowanie projektów dokumentacji wewnątrzszkolnej, programów, regulaminów;



- 7) organizowanie naboru i podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy;
- 8) udział we wszystkich posiedzeniach organów szkoły zwołanych na jego wniosek; a w innych posiedzeniach tych organów na ich zaproszenie.
2. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.
3. Dyrektor w ramach swych kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczyciela
4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
5. Dyrektor szkoły w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń.

§ 7

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. Wicedyrektor wspiera dyrektora w jego działaniach oraz zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 8

1. **Rada pedagogiczna** jest organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dokumentację pracy rady pedagogicznej stanowią protokoły zebrań pisane w formie elektronicznej (poszczególne protokoły są numerowane chronologicznie) oraz listy obecności członków rady pedagogicznej na zebraniach i uchwały rady pedagogicznej stanowiące załączniki do poszczególnych protokołów. Protokoły z danego roku szkolnego są drukowane i składane w „Księgę protokołów rady pedagogicznej”.
7. Rada pedagogiczna opracowuje swój regulamin, który jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym i statutem szkoły.



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do zadań i kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 2) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami;
 - 10) opiniowanie:
 - a) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
 - b) szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - c) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - d) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - e) przyznawania uczniom indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - f) przydziału nauczycielom zadań i czynności dodatkowych.

§ 9

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady przeprowadzania wyborów i działania samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Kwestie sporne rozwiązuje dyrektor szkoły.



Rozdział 6

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły

§ 11

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. Zadania nauczycieli Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” :
 - 1) zapoznanie się z misją szkoły, stosowanie w praktyce jej zapisów;
 - 2) ustalenie wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) ustalenie planów wynikowych (treści i umiejętności);
 - 4) ustalenie harmonogramu lekcji otwartych dla rodziców;
 - 5) wymiana doświadczeń dotyczących nowoczesnych metod nauczania i uczenia się ze szczególnym uwzględnieniem proponowanych przez „Akademię Soward”
 - 6) przekazywanie najnowszych informacji zdobytych podczas szkoleń, kursów, konferencji;
 - 7) dyskusja nt. realizowanych programów i wykorzystywanych podręczników, propozycja na rok następny;
 - 8) ustalenia harmonogramu dotyczącego konkursów, przeglądów, wycieczek oraz kalendarza imprez szkolnych;
 - 9) dyskusja nt. problemów wychowawczych, dydaktycznych i emocjonalnych wychowanków z udziałem psychologa i logopedy, a następnie z rodzicami;
 - 10) śledzenie nowinek pedagogicznych zawartych w dostępnej literaturze;
 - 11) respektowanie zadań i założeń zawartych w podstawowych dokumentach szkolnych;
 - 12) konstruowanie testów osiągnięć edukacyjnych dla poszczególnych poziomów;
 - 13) omówienie wniosków wynikających z przeprowadzonego badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 14) opracowywanie zestawień zbiorczych wyników z przeprowadzonych badań osiągnięć (tabele, wykresy, zestawienia porównawcze z poprzednim badaniem, zbieranie informacji o uczniach);
 - 15) budowanie ankiet dotyczących oceny pracy nauczyciela i stosunków interpersonalnych w zespole klasowym;
 - 16) współpraca nauczycieli z dorobkiem zawodowym w celu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela praktykanta bądź odbywającego staż (obserwacja lekcji, omówienie lekcji, pomoc w konstruowaniu scenariusza zajęć, użyczenie pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas procesu lekcyjnego);
 - 17) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.



§ 12

1. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych powołuje się **zespoły przedmiotowe** składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania lub opracowanie własnych dla danych zajęć edukacyjnych oraz przedstawienie ich dyrektorowi celem dopuszczenia ich do użytku w szkole i umieszczenia ich w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) wybór podręczników i przedstawienie ich dyrektorowi celem umieszczenia w Szkolnym Zestawie Podręczników;
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 7) wyposażanie pracowni przedmiotowych.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych powołuje się **zespół wychowawczy** składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.

§ 13

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.

§ 14

1. W szkole działa **światlica** zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki
2. Światlica funkcjonuje w godzinach 7:00 – 8:15 – 14:00 - 17:00.
3. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - 2) zapewnienie pomocy w odrabianiu lekcji;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwych postaw społeczno-moralnych;
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.
4. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy.



§ 15

1. W szkole zorganizowana jest **biblioteka z czytelnią**:

- 1) biblioteka szkolna umożliwia uczniom korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie książek i czasopism;
- 2) biblioteka jest otwarta w dniach i godzinach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne;
- 3) biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) biblioteka rozbudza i rozwija indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 5) biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 16

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać stypendium lub pomoc materialną.
2. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w dokumencie: Regulamin przyznawania stypendiów i pomocy materialnej w szkole.

§ 17

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia **psychologa**
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.



Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz wyznaczania dodatkowych dni wolnych określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) I semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych;
 - 2) II semestr trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do końca roku szkolnego.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzony jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego
5. Oddział klasowy może liczyć do 16 uczniów. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 16 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 4 uczniów.
7. W przypadku nauki języków obcych i informatyki dopuszcza się podział na grupy. Szkoła zastrzega sobie prawo połączenia grup w przypadku, gdy grupy są małe a ich poziom kompetencji jest taki sam lub zbliżony.
8. Lekcja trwa 45 minut, przerwy 5-10 minut, za wyjątkiem przerwy śniadaniowej, która trwa 15 min i obiadowej, która trwa 30 min a dla bloku klas I – III i oddziału przedszkolnego 45 minut.
9. W szkole naucza się obowiązkowo dwóch języków obcych w zwiększonym zakresie godzin.

§ 19

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów;
 - 2) o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole;



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

- 3) przestrzeganie praw uczniów;
 - 4) wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków.
5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.

§ 20

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówki;
 - 6) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania szkoły.

§ 21

1. W szkole tworzy się **oddziały przedszkolne** w celu umożliwienia dzieciom w wieku 6 lat odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. O liczbie uczniów w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje na każdy rok szczegółowy rozkład dnia i przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, prowadzi obserwacje dzieci oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej. Sporządza ponadto w terminie do końca kwietnia informację o gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa.
6. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust.6, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
8. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.



10. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie wyjść poza szkołę sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego. Po zakończonych zajęciach, w razie potrzeby, opiekę dzieciom zapewnia się w świetlicy dla oddziału przedszkolnego.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
12. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych w przepisach dla przedszkoli publicznych.
13. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek lub za zgodą rodziców.
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia dzieciom niepełnosprawnym opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Zajęcia w oddziale prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
17. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 22

1. Uczniem szkoły może być każdy uczeń, który uczestniczył w rozmowie rekrutacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną przez dyrektora.
2. Rodzice ucznia wyrażają zgodę na naukę dziecka w szkole na zasadach określonych w statucie szkoły i umowie o kształceniu.
3. Rodzice kandydatów do klasy I szkoły podstawowej składają informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Spełnianie obowiązku szkolnego może również rozpocząć na wniosek rodziców dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
6. Kandydaci od klas II do VII składają świadectwo ukończenia klasy programowo niższej.



7. Osoby nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Jeżeli uczeń przybywając z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
9. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
10. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
11. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców

§ 23

1. Uczniowie, ich rodzice zwani dalej rodzicami, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły i bezpośrednio oraz poprzez udział swych przedstawicieli w radzie pedagogicznej.
3. Uczniowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu
4. **Uczniowie szkoły mają prawo** w szczególności do:
 - 1) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności



- 4) ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji;
 - 5) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 6) opieki wychowawczej;
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 13) otrzymania świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły, a w przypadku uczniów klas ósmych, otrzymania wyników egzaminu kończącego etap edukacyjny;
 - 14) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 15) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 16) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 17) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 18) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 19) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 20) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 21) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 22) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
5. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 6. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.



7. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.
8. Uczeń ma prawo do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas tej opinii. Ma także prawo do zwolnienia 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 tej opinii.
9. Uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych i egzaminacyjnych na zasadach określonych w statucie szkoły.
10. Uczeń ma prawo do otrzymania najwyższej pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim. Jeżeli tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ma prawo do otrzymania najwyższej pozytywnej końcowej oceny klasyfikacyjnej z tego przedmiotu.
11. Uczeń ma prawo do złożenia do dyrektora szkoły skargi w przypadku naruszenia jego praw w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 3 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
12. **Uczniowie mają obowiązek:**
 - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
 - 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
 - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, a w tym:
 - a) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - b) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - c) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - d) przeciwdziałanie wszelkim przejawom brutalności i wulgarności;
 - e) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy oddziału;
 - f) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - g) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
 - h) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych na terenie szkoły z wyjątkiem zajęć, na których te urządzenia są niezbędne;
 - i) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach samorządu uczniowskiego.



13. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) udowodnienia bardzo agresywnych zachowań (znęcanie się fizyczne i psychiczne) wobec kolegów i pracowników szkoły, jeśli wcześniej zastosowane środki nie odniosły pożądanego efektu;
 - 2) udowodnienia kradzieży, wyłudzeń, rozbojów i uporczywej dewastacji mienia szkoły;
 - 3) braku promocji, o ile w oddziale brak jest wolnych miejsc;
14. Skreślenie ucznia może nastąpić również w przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatą „czesnego” za okres 3 miesięcy pomimo skutecznego wezwania do zapłaty zaległości.
15. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna.
16. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.
17. Organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę.

§ 24

1. **Nauczyciele mają prawo do:**
 - 1) opracowywania własnych programów nauczania oraz wyboru metod nauczania przestrzegając przy tym etyki zawodowej i przepisów prawa szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszając przy tym godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. **Nauczyciele mają obowiązek:**
 - 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbałości o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami;



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

- 2) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 5) udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

§ 25

1. **Pracowników niepedagogicznych** szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych regulują przepisy Kodeksu pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej "Akademia Soward".
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie szkoły;
 - 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, w szczególności w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię szkoły.

§ 26

1. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 4) wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy swojego dziecka;
 - 5) podczas dokonywania wglądu rodzicom ucznia zapewnia się możliwość zapoznania z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły.
2. **Rodzice mają obowiązek:**
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
 - 2) informowania wychowawcy o sytuacjach i problemach w tym zdrowotnych mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.



Rozdział 10 **Nagrody i kary dla uczniów**

§ 27

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych;
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
3. Nagrodą mogą być:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
 - 3) statuetka Złoty Soward dla najlepszego ucznia będącego wzorem pod względem nauki, zachowania oraz postawy wobec innych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Nagrody, o których mowa w ust.3, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
6. Uczeń może odwołać się od przyznanej mu nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy;
 - 3) nagana dla ucznia;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych.
8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował udowodnioną krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało udowodnioną szkodę materialną na rzecz innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od decyzji o ukaraniu.. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.



Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 28

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia i norm etycznych obowiązujących w szkole.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29

Informowanie o wymaganiach i kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych

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



2. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują rodzicom w czasie spotkań z rodzicami oraz w formie pisemnych informacji umieszczonych w gablotach informacyjnych.
3. Nauczyciele informacje, o których mowa w ust.1 przekazują uczniom w formie ustnej na swojej lekcji przedmiotowej oraz poprzez wywieszenie pisemnych informacji w gablotach informacyjnych..
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30

Oceny i ich uzasadnianie

1. **Oceny** dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) końcowe.
2. Od klasy IV oceny z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
3. Oceny w klasach IV-VIII mogą mieć również charakter opisowy.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1-5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust.6.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
 - 1) prace dostępne są każdego dnia w godzinach pracy szkoły w bibliotece.
6. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia jak również ustalenia kierunków dalszej pracy (ocenianie kształtujące).
7. Prace ucznia nie mogą być kopiowane, skanowane i fotografowane przez rodzica i ucznia.



§ 31

Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania:
 - 1) ocenie niedostatecznej z miesięcznym wyprzedzeniem przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej informuje w formie pisemnej wychowawca klasy;
 - 2) pozostałych przewidywanych ocenach i przewidywanej ocenie zachowania informuje nauczyciel przedmiotu w terminie 10 dni przed końcem półrocza;
 - 3) braku postępów uczniów klas I – VIII zawiadamia pisemnie wychowawca z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 32

Zwalnianie uczniów z realizacji zajęć

1. Dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców może zwolnić dziecko z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia dziecka w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Rodzice mają także prawo do występowania z wnioskiem o zwolnienie z wykonywania przez dziecko określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika taka potrzeba.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, z której wynika taka potrzeba.
5. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 33

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ma charakter opisowy. Obejmuje w szczególności:



- 1) bieżące obserwowanie postępów dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, dzienniczki ucznia, karty obserwacji, zeszyty przedmiotowe);
- 2) przygotowywanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka;
- 3) przygotowywanie rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa oraz w arkuszu ocen.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych zawiera informacje dotyczące:
 - 1) poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia;
 - 2) wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związane z pokonaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
5. W klasach I-III nie wprowadza się oceny opisowej z religii lub etyki, również nie włącza się jej do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen zawartej w § 30.
6. Oceny bieżące dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
7. Ocenianie powinno:
 - 1) dawać dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
 - 2) uwzględniać możliwości dziecka;
 - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;
 - 4) nie etykietować dzieci;
 - 5) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca;
 - 6) nie pełnić funkcji kary czy nagrody;
 - 7) nie zawierać krytyki osoby;
 - 8) uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.
8. Oceniając postępy uczniów należy brać pod uwagę oprócz wiedzy:
 - 1) wkład pracy dziecka;
 - 2) efekt jaki on osiąga;
 - 3) jego możliwości.
9. Sposoby oceniania:
 - 1) ocena werbalna – ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu;
 - 2) ocena gestem i mimiką;
 - 3) ocena wyrażona w stopniu;



4) ocena opisowa.

10. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną (na jakim etapie rozwoju jest uczeń);
- 2) informacyjną (przekazuje informację o tym, co dziecko wie, rozumie, potrafi, mówi o tym jaki jest jego wysiłek i wkład pracy);
- 3) korekcyjną (wskazuje nad czym jeszcze dziecko powinno popracować);
- 4) motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu).

11. Ocenianie odbywa się będzie:

- 1) na bieżąco – bezpośrednio po wykonanej pracy w formie ustnej lub pisemnej wypowiedzi nauczyciela skierowanej bezpośrednio do ucznia. Nauczyciel stosuje oceny wyrażone w postaci stempli obrazkowych, odpowiadających poszczególnym ocenom:
- 2) 6 pkt (stempek „Wspaniale”)
- 3) 5 pkt (stempek „Bardzo dobrze”)
- 4) 4 pkt (stempek „Ładnie”)
- 5) 3 pkt (stempek „Postaraj się”)
- 6) 2 pkt (stempek „Pomyśl”)
- 7) 1 pkt (stempek „Pracuj więcej”)

12. W dzienniku oceny uzyskiwane przez uczniów będą zapisywane w postaci punktów od 1-6.

§ 34

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów jest:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) sprawdzian bieżący (kartkówka) - obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut;
- 6) pisemna praca kontrolna (trwa co najmniej jedną godzinę);
- 7) praca w grupach;
- 8) praca samodzielna;
- 9) praca pozalekcyjna np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 10) testowanie sprawności fizycznej;
- 11) ćwiczenia praktyczne;
- 12) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 13) wytwory pracy własnej ucznia;
- 14) obserwacja ucznia;
- 15) rozmowa z uczniem;
- 16) sprawdzian wykonania pracy domowej;



17) aktywność na zajęciach.

2. Narzędzia stosowane podczas sprawdzania osiągnięć:

- 1) testy;
- 2) zestawy ćwiczeń;
- 3) dyskusje kierowane i referaty.

§ 35

Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie sporządzane przez nauczycieli przedmiotów.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, jak również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, obiektywizm, indywidualizacja, systematyczność.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Pisemne prace kontrolne są zapowiadane, na co najmniej tydzień przed planowanym terminem i są obowiązkowe.
8. Sprawdzian bieżący obejmuje sprawdzenie wiadomości z ostatniej lekcji lub trzech ostatnich lekcji. Jest zapowiadany na lekcji poprzedzającej sprawdzian i nie trwa dłużej niż 15 minut.
9. Pisemne prace kontrolne poprawiane są w terminie nie późniejszym niż jeden tydzień od daty przeprowadzenia ich.
10. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
11. Uczniowie z opinią z ZPP-P lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.



12. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału z całego okresu w ostatnim tygodniu nauki (promocja systematyczności).

§ 36

1. W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa, w tygodniu - nie więcej niż 4.
2. Ocena śródroczna/roczna wystawiana jest, co najmniej z pięciu ocen bieżących (w tym minimum dwu pisemnych prac kontrolnych). Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 raz w tygodniu - z 3-4 ocen (w tym dwóch prac pisemnych lub sprawdzianów).
3. Na lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pisemnej pracy kontrolnej - termin należy ponownie uzgodnić z klasą wówczas nie obowiązuje 1 tygodniowe wyprzedzenie.

§ 37

Zasady i formy poprawiania ocen bieżących

1. Po każdej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel dokonuje z uczniami analizy błędów.
2. Uczeń, który nie brał udziału w pisemnej pracy kontrolnej lub uzyskał ocenę niedostateczną, ma prawo do sprawdzianu poprawkowego, który należy przeprowadzić w ciągu dwóch tygodni od terminu pisanie pracy przez klasę.
3. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny.
4. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Na wniosek rodziców ucznia w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Prawo do uczestniczenia w poprawie oceny jako obserwator ma także rodzic/prawny opiekun ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów klas IV-VIII

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

2. Uczniowie zobowiązani są do zaprowadzenia dzienników ucznia, zeszytów korespondencji w którym nauczyciel wpisuje ocenę w tym dniu, w którym jest wstawiona do dziennika.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: nieobecność - nb, nieprzygotowanie - np, nie ćwiczący- nć, Oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data.
4. Ocenę z pisemnych prac kontrolnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym, sprawdziany bieżące zielonym, inne niebieskim lub czarnym.
5. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany odnotowuje wychowawca w zeszycie wychowawczym.
6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
7. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 39

Sposoby dokumentowania wiadomości i umiejętności klas I-III

1. Zapis bieżących informacji (w tym diagnoza dziecka rozpoczynającego naukę) w zeszycie informacyjnym.
2. Teczki z pracami (wytworami dziecka) - karty pracy, opowiadanie, pisanie z pamięci, ze słuchu, zadania matematyczne, rysunki.
3. Pisemne, comiesięczne informacje o postępach w zeszycie dziecka, karta oceny.
4. Ustne informowanie rodziców o rozwoju ich dzieci - podczas godzin konsultacyjnych.
5. Karta śródrocznej oceny opisowej i roczna ocena opisowa.

§ 39 a

Organizacja realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła realizuje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane między innymi:

- a) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- b) z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) z wykorzystaniem edukacyjnych stron internetowych, programów edukacyjnych oraz podręczników szkolnych w formie elektronicznej.
- e) z wykorzystaniem innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- f) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- g) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta elektroniczna, programy do wideokonferencji itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności przez dziennik elektroniczny;
- h) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu za pomocą dziennika elektronicznego.

3. W ramach nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oceny bieżące mogą być wystawiane uczniom za:

- a) odpowiedzi ustne w przypadku zajęć prowadzonych on-line;
- b) testy, wypracowania, referaty przeprowadzone w formie elektronicznej przy użyciu platform e-learningowych, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej;
- c) zadania domowe przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym zadań wykonywanych przy użyciu narzędzi dostępnych na platformach edukacyjnych;
- d) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
- e) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

4. Ocena roczna zajęć uwzględnia wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia w roku szkolnym 2019/2020, w tym oceny uzyskane w wyniku kształcenia na odległość.
5. Każdy uczeń lub rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny lub inny ustalony przez nauczyciela sposób.
6. Roczna ocena zachowania uwzględnia również systematyczność i zaangażowanie ucznia w realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 40

Zasady klasyfikowania uczniów, tryb uzgadniania przewidywanej oceny rocznej i jej podwyższania

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne - za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach 4-7 polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym półroczu oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach 4-7 polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, które są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika lekcyjnego. Rodzicom informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje wychowawca na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają swoim podpisem przyjęcie ich do wiadomości.
9. Rodzice mają prawo uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny z pisemnych prac kontrolnych swojego dziecka.
10. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych lub egzaminacyjnych swojego dziecka bez prawa kopiowania, skanowania i fotografowania prac.
11. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeżeli spełnia poniższe warunki:
- 1) pisał wszystkie prace klasowe w wyznaczonych terminach;
 - 2) korzystał z prawa do poprawy;
 - 3) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 4) systematycznie wykonywał prace domowe;
 - 5) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.
12. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala z nauczycielem termin i sposób postępowania. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną.
13. Klasyfikacja roczna musi być zamknięta nie później niż do końca września nowego roku szkolnego

§ 41

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia zaległości. Uczeń może otrzymać pomoc na wniosek nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub pedagoga, po akceptacji przez klasowy zespół oddziałowy nauczycieli w takich formach, jak:
 - 1) praca indywidualna z uczniem na lekcji;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych;



- 4) zespołowe pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
 - 4) zmieniający szkołę i realizujący dotychczas inny język obcy;
5. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.4, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Uczeń i jego rodzice określają, na jaki stopień mają być przygotowane pytania egzaminacyjne.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 i 3 oraz ust.4 pkt.1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, 3,4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się 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.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.

§ 44

1. Ustalona przez nauczyciela oraz uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. z zastrzeżeniem § 45 i § 48.



2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 45.

§ 45

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które zostały naruszone.
2. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma głównie formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

- 5) zadania sprawdzające;
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 46

Warunki promowania uczniów klas I - III

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W przypadkach wyjątkowych rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
3. Rada pedagogiczna może na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie treści nauczania dwóch klas.

§ 47

Warunki promowania uczniów klas IV - VIII

1. W drugim etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.



- Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 7. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń nie opuszczał samowolnie zajęć i korzystał z oferowanych przez szkołę form pomocy oraz z możliwości podwyższenia oceny rocznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin przyjmuje formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy, jest zobowiązany do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania (wyznaczenia) zakresu treści programowych objętych egzaminem.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;



- 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu;
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 7) protokół kończy stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej uczeń zdał egzamin poprawkowy/uczennica zdała egzamin poprawkowy”.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
12. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu całego II etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej

§ 49

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) przygotowywanie się ucznia do zajęć dydaktycznych;
- b) systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- c) udział w życiu klasy i szkoły;
- d) dbałość o mienie szkoły i jej otoczenie;
- e) wywiązywanie się z obowiązków i podjętych zobowiązań;
- f) przestrzeganie norm społecznych;
- g) umiejętność samooceny;



h) inicjowanie prac społecznych.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) wykorzystanie sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem;
- b) dbałość o cudzą własność;
- c) dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych;
- d) umiejętność współdziałania w zespole klasowym i społeczności uczniowskiej.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) znajomość tradycji i ceremoniału szkolnego;
- b) dbałość o dobre imię szkoły;
- c) prezentowanie właściwej postawy podczas uroczystości;
- d) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) dbałość o kulturę słowa i zachowania;
- b) praca nad poprawnością językową wypowiedzi;
- c) używanie zwrotów grzecznościowych;
- d) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzeganie zasad BHP i innych regulaminów;
- b) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
- c) przyjmowanie odpowiedzialności za swoje zachowanie;
- d) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.

6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
- b) zachowanie się podczas zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i wyjść pozalekcyjnych;
- c) przestrzeganie zasad zachowania wobec kolegów, pracowników szkoły i osób dorosłych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) dbałość o właściwe relacje z rówieśnikami;
- b) przestrzeganie zasad zachowania wobec osób dorosłych;
- c) pomoc młodszym kolegom.

§ 50

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- | | |
|-----------------|------|
| 1) wzorowe | wz, |
| 2) bardzo dobre | bdb, |
| 3) dobre | db, |
| 4) poprawne | pop, |



- 5) nieodpowiednie ndp,
- 6) naganne nag.
- 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
- 5. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się uczniowi, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) nie jest klasyfikowany.
- 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 9. Oceny bieżące do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca klasy.
- 10. Wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku lekcyjnym swoje czynności związane z procesem klasyfikacyjnego oceniania zachowania uczniów.

§ 51

Tryb oceniania i podwyższania oceny zachowania

- 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniowi nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 3. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zobowiązany jest zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w klasie;
 - 2) uczniów klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.



4. Wychowawca klasy uwzględnia udokumentowane pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (np.: listy pochwalne, pisma władz porządkowych, informacje kuratora sądowego i inne).
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) uczniów na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) rodziców na zebraniu w miesiącu maju.
6. Wychowawca w dzienniku lekcyjnym wpisuje przewidywane oceny, rodzice podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości.
7. Uczniowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny zachowania:
 - 1) na piśmie skierowanym do wychowawcy deklaruje, w jakim zakresie, w jakiej formie spełni kryteria wymagane na wyższą ocenę;
 - 2) ustala z wychowawcą termin i sposób realizacji;
 - 3) z podjętych zobowiązań zdaje sprawozdanie wychowawcy i uczniom klasy podczas ustalania klasyfikacyjnej oceny rocznej.
9. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia rady pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego – w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny w trybie, ale tylko za zgodą wychowawcy klasy.

§ 52

Szczegółowe kryteria - wymagania na poszczególne oceny zachowania uczniów

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał co najmniej bardzo dobrą śródroczną ocenę zachowania;
- 2) na miarę swoich możliwości dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) inicjuje przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły (festyny, akcje, apele i uroczystości);
- 4) rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je na forum szkolnym;
- 5) podejmuje się pełnienia funkcji samorządowych lub aktywnie wykonuje działania związane z pracą samorządu szkolnego;
- 6) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny;
- 7) bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw śródlekcyjnych;



- 9) dba o kulturę słowa;
- 10) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał co najmniej dobrą śródroczną ocenę zachowania;
- 2) na miarę swoich możliwości dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) chętnie współorganizuje życie klasy i szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w kółkach zainteresowań;
- 5) przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki;
- 6) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny;
- 7) bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw śródlekcyjnych;
- 9) pracuje nad poprawnością językową swoich wypowiedzi;
- 10) pomaga młodszym kolegom.

3. Dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych na miarę swoich możliwości;
- 2) uczestniczy w życiu klasy;
- 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny;
- 4) rozumie obowiązujące normy i ocenia stopień, w jakim sam się z nich wywiązuje;
- 5) dba o mienie szkolne, oddaje znalezione rzeczy, reaguje na zło;
- 6) pomaga innym uczniom;
- 7) zna tradycje i ceremoniał szkolny;
- 8) przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie: przyznaje się, przeprasza, próbuje zadośćuczynić;
- 9) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 10) stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
- 11) zachowuje się kulturalnie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw śródlekcyjnych;
- 12) okazuje szacunek pracownikom szkoły, osobom starszym i rówieśnikom;
- 13) nie kłamie;
- 14) nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami.

4. Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) niechętnie włącza się w życie klasy i akcje ogólnoszkolne;
- 2) sporadycznie nie wywiązuje się z podjętych zadań;
- 3) ma nieusprawiedliwione pojedyncze nieobecności, rzadko spóźnia się na lekcje;
- 4) nie do końca rozumie obowiązujące normy;
- 5) zna zasady zachowania się podczas uroczystości klasowych, szkolnych i rozgrywek sportowych, lecz nie zawsze ich przestrzega;
- 6) nie używa wulgaryzmów;
- 7) nie stwarza celowo sytuacji niebezpiecznych dla życia i zdrowia własnego i innych;
- 8) sporadycznie zachowuje się niewłaściwie podczas zajęć dydaktycznych lub pozalekcyjnych;



- 9) nie bierze udziału w bójkach;
- 10) grzecznie odnosi się do dorosłych.

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) często spóźnia się na lekcje, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne,
- 2) osiąga negatywne wyniki w nauce spowodowane lekceważeniem obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć;
- 3) nie stosuje i nie przestrzega obowiązujących norm;
- 4) jest złośliwy, wszczyna bójki, w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do rówieśników;
- 5) młodszych kolegów i dorosłych;
- 6) niszczy mienie szkoły, nie szanuje cudzej własności;
- 7) zachęca kolegów do łamania obowiązujących norm;
- 8) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych;
- 9) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) kłamie i oszukuje;
- 11) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych.

6. Naganne

- 1) Jeżeli zachowanie ucznia jest nieodpowiednie, a ponadto kontaktuje się on z grupami przestępczymi lub popełnił przestępstwo/wykroczenie przeciw prawu, otrzymuje on ocenę naganną z zachowania.

7. Wymagania na ocenę zachowania dla ucznia w nauczaniu indywidualnym

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, rozwija swoje zainteresowania, dba o kulturę słowa, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który systematycznie przygotowuje się do zajęć, utrzymuje w porządku swój kącik nauki, dba o higienę osobistą. Kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec członków rodziny i nauczyciela. W czasie wyjść pozaszkolnych prezentuje wysoką kulturę zachowania.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, któremu rzadko zdarza się być nieprzygotowanym do zajęć. Właściwie zachowuje się wobec dorosłych. Zdarza się, że kącik do nauki nie jest właściwie przygotowany.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i członków rodziny. Często jest nieprzygotowany, a jego miejsce pracy wskazuje na brak właściwej organizacji.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie stosuje norm moralnych, jest arogancki, używa wulgaryzmów. Stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych osób podczas wyjść pozaszkolnych.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który osiąga negatywne wyniki w nauce spowodowane lekceważeniem obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć, jest złośliwy, wszczyna bójki, w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do rówieśników, młodszych kolegów i dorosłych.



§ 53

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które jego zdaniem zostały naruszone.
3. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia – wskazany przez dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Posiedzenie komisji odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 54

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmian w statucie szkoły dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.



Statut Szkoły Podstawowej „Akademia Soward” w Częstochowie

3. Zmiany w statucie dostosowujące go do zmian w prawie oświatowym nie wymagają opiniowania.
4. Statut i regulaminy powinny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 55

1. Regulaminy organów szkoły oraz inne wewnątrzszkolne dokumenty powinny być na bieżąco aktualizowane.

§ 56

1. Sprawy nieuregulowane powyższym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

§ 57

1. Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017 w dniu 23 listopada 2017r.
2. Zaakceptowany przez Organ Prowadzący szkołę dnia 23 listopada 2017 r.
3. Z dniem 30 listopada 2017r. traci moc statut z dnia 16 czerwca 2017 r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.
5. Tekst jednolity statutu, po dokonanych zmianach, przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2020 w dniu 6 kwietnia 2020 r.