

# STATUT



**Szkoły Podstawowej Nr 6  
im. Marii Curie - Skłodowskiej  
w Zabrzu ul. Klonowa 23**

# **Rozdział 1. INFORMACJE PODSTAWOWE**

## **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Marii Curie - Skłodowskiej w Zabrze, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.

## **§ 2**

Siedziba szkoły mieści się w Zabrzu przy ul. Klonowej 23.

## **§ 3**

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia szkole i przewidywany termin uroczystości.

## **§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Zabrze działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

# **Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwanej dalej ustawą.

## **§ 6**

Celami i zadaniami szkoły są:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
2. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3. realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

4. realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5. umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
6. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
7. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
9. zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
10. wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
11. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
12. stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
13. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
14. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
15. współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
16. realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
17. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

## § 7

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych ucznia z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, szczególnie:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
2. organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
3. organizuje dyżury nauczycieli;
4. zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole – korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

## § 8

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. W przypadkach tego wymagających szkoła sugeruje rodzicom/prawnym opiekunom wykonanie konsultacji ze specjalistami w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej lub innej placówce specjalistycznej.

3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) policją;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
5. Zadania profilaktyczne i wychowawcze zawarte są w Programie Profilaktyczno – Wychowawczym Szkoły.

Główne kierunki oddziaływań zmierzają do:

- 1) stworzenia warunków wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 2) rozwijania dociekliwości w poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna,
- 3) uświadomienia przydatności i użyteczności nauki i wiedzy na każdym etapie edukacyjnym,
- 4) usamodzielnienia ucznia i uczenia odpowiedzialności za siebie i innych,
- 5) przygotowania ucznia do funkcjonowania w zespole, społeczności lokalnej,
- 6) przygotowania ucznia do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości,
- 7) uczenia szacunku dla dobra wspólnego, kształtowania właściwych podstaw społecznych i patriotycznych.
- 8) wspierania ucznia w nabywaniu umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach trudnych
- 9) uświadomienia rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom ich roli w kształtowaniu właściwych postaw u dzieci
- 10) poprawy komunikacji w relacjach nauczyciel-uczeń, uczeń-rodzic, rodzic-nauczyciel

## **§ 9**

Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **§ 10**

Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **§ 11**

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.

## **§ 12**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, by uczniowie mogli dokonać świadomego wyboru i byli dobrze przygotowani do podjęcia dalszego kształcenia.

2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który pełni rolę animatora działań szkoły w zakresie informacji, orientacji i poradnictwa zawodowego, organizatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia z uczniami klas VII i VIII związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadania realizowane są przez dyrektora, doradcę zawodowego, pedagoga, wychowawców klas, nauczycieli przedmiotowych, bibliotekarza, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów.
6. Wszyscy nauczyciele wnikliwie analizują wyniki pracy uczniów i stwarzają możliwości pogłębiania wiedzy oraz omawiają zawody związane z daną dziedziną i realizowanymi hasłami programu nauczania.
7. Nauczyciele przedmiotów diagnozują zapotrzebowanie uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

### § 13

Uczniowie mają prawo do mediacji rówieśniczych.

### § 14

Uczniowie mają prawo do uzyskania wsparcia pedagoga specjalnego i psychologa.

## **Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA**

### § 15

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

## § 16

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia będącego obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie odrębnych przepisów, z listy uczniów jeżeli uczeń nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której znajduje się szkoła oraz ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami/prawnymi opiekunami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach wewnętrznych.

## § 17

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. 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.
6. Każde spotkanie Rady pedagogicznej jest protokołowane przez szkolnego protokolanta. Protokoły są sporządzane w formie elektronicznej, przedstawiane do weryfikacji radzie pedagogicznej, następnie drukowane i zatwierdzane przez Dyrektora i szkolnego protokolanta oraz przechowywane w segregatorze. Po zakończonym roku szkolnym następuje archiwizowanie protokołów z całego roku szkolnego poprzez ich umieszczenie w teczce skoroszytowej.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 19

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 20

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

## § 21

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 22

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 23

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 24

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/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;



- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawiciele rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4 ustawy.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 26

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety 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 nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 27

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 28

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## § 29

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §25, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 30

Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy działalności tych organów.

## § 31

Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## § 32

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców/prawnych opiekunów oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji, co najmniej 2 razy w półroczu.

## § 33

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona działalność, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt 3, 5 i 6 ustawy na zasadach wolontariatu.

## Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze mogą być tworzone począwszy od klasy VII - oddziały dwujęzyczne.
3. Szczegółowe zasady organizowania i funkcjonowania oddziałów dwujęzycznych określają odrębne przepisy.
4. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka niemieckiego oraz wybranych
5. przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.
6. Nauczanie odbywa się w dwóch językach w ramach zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, tj. z biologii, chemii, fizyki, matematyki, części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i części historii odnoszącej się do historii powszechnej.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
11. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 9.
16. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.

17. W sytuacjach, o których mowa w odrębnych przepisach prawa oświatowego, możliwe jest czasowe zawieszenie zajęć w szkole. W sytuacji zawieszenia trwającego dłużej niż dwa dni, Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązującym dokumentem, służącym do weryfikacji realizacji obowiązku szkolnego uczniów, staje się „Szkolny regulamin organizacji nauczania na odległość”. Weryfikacja obecności uczniów na zajęciach zdalnych polega na głosowym potwierdzeniu obecności przez ucznia lub pobraniu listy uczestników spotkania.
18. Do szkoły są przyjmowani uczniowie zamieszkujący obwód szkoły, będący obywatelami Polski, innych krajów (w tym Ukrainy) na zasadach regulowanych przez odrębne przepisy.

### **§ 35**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 36**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) stołówki.

### **§ 37**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) Rodzice/prawni opiekunowie.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać użytkownicy w okresie prowadzenia działalności edukacyjnej szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) opieka nad zbiorami biblioteki, gromadzenie, opracowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
  - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki;
  - 3) rozwijanie czytelnictwa, realizowanie ścieżki czytelniczo-medialnej;
  - 4) przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej;
  - 5) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.

### **§ 38**

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców/prawnych opiekunów - na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

### **§ 39**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

### **§ 40**

Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

## § 41

Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

## § 42

Dyrektor szkoły przekazuje arkusze organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

## § 43

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

# Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

## § 45

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 10) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
  - 4) współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla rodziców/prawnych opiekunów.
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców/prawnych opiekunów pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca spotyka się z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w okresie.
11. O terminie spotkań na wywiadówkach decyduje dyrektor szkoły.
12. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty w szkole.
13. W wywiadówkach mogą również uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcą danej klasy.
14. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
  - 1) poznanie warunków środowiskowych uczniów;
  - 2) kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami według harmonogramu spotkań, a w szczególnych przypadkach według potrzeb - indywidualne rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - 3) współpracę z pedagogiem oraz innymi specjalistami w przypadku wystąpienia trudności w uczeniu się lub zachowaniu uczniów.

#### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### **§ 47**

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadania określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 48**

W szkole może odbywać się rekrutacja do oddziału klasy pierwszej dla uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku wolnych miejsc lub rekrutacja do klasy siódmej dwujęzycznej z językiem niemieckim. Obie rekrutacje odbywają się na podstawie odrębnych przepisów w terminach wskazanych w Zarządzeniach Prezydenta Miasta Zabrze.

#### **§ 49**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;



- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) dodatkowej nauki języka polskiego w przypadku, gdy nie jest on obywatelem Polski, w oparciu o odrębne przepisy.

## § 50

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

## § 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
  - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) dostarczyć usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole napisanego przez rodziców/prawnych opiekunów, w terminie 7 dni.
  - 7) przebywać w szkole w czystym i estetycznym stroju. Szczegółowe zasady reguluje wizerunek ucznia SP6. W trakcie uroczystości, świąt szkolnych obowiązuje strój galowy.
2. Uczniowie mają prawo korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach, o czym informują nauczyciela sprawującego opiekę. W czasie zajęć dydaktycznych można korzystać z telefonów wyłącznie w celach edukacyjnych oraz za zgodą i pod ścisłą kontrolą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice/prawni opiekunowie złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.
4. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.

## § 52

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

## § 53

1. W szkole są udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów.
2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody przez ucznia.

## § 54

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 4) zakaz udziału organizowanych przez szkołę oraz w imprezach i akcjach organizowanych na terenie szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców/prawnych opiekunów.

## § 55

Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie mogą wnieść rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

## § 56

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia dyscypliny oraz zasad bezpieczeństwa.

## § 57

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej karze.

# **Rozdział 7 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## **§ 58**

### **1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD OCENIANIA**

- 1.1. 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
- 1.2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1.2.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 1.2.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 1.2.3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 1.2.4. dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 1.2.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 1.3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1.3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
  - 1.3.2. formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
  - 1.3.3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 1.3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 1.3.5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
- 1.4. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1.4.1. diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
  - 1.4.2. klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
- 1.5. Przedmiotem oceny jest:
  - 1.5.1. zakres opanowanych wiadomości;
  - 1.5.2. rozumienie materiału naukowego;
  - 1.5.3. umiejętność w stosowaniu wiedzy;
  - 1.5.4. kultura przekazywania wiadomości.
- 1.6. Oceny dzielą się na:
  - 1.6.1. bieżące (częstkowe);
  - 1.6.2. klasyfikacyjne śródroczne;
  - 1.6.3. klasyfikacyjne końcoworoczne.
- 1.7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która uwzględnia:
  - 1.7.1. postępy edukacyjne ucznia (umiejętności mówienia, czytania, pisania, umiejętności matematyczne, zainteresowania i umiejętności przyrodnicze, aktywność artystyczną i ruchową),
  - 1.7.2. postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym;
  - 1.7.3. osobiste osiągnięcia ucznia.
- 1.8. W klasach I-III postępy ucznia w nauce nauczyciel rejestruje w dzienniku lekcyjnym elektronicznym stosując następujące cyfrowe symbole bieżących ocen opisowych odzwierciedlające odpowiednie określenia opisowe:

- 1.8.1. **6** – otrzymuje uczeń, który:
- 1.8.1.1. - wzorowo posiadał umiejętności i wiedzę, którą przewiduje program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
  - 1.8.1.2. - sprawnie posługuje się nabytymi umiejętnościami w zadaniach praktycznych i biegle wykorzystuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów teoretycznych nawet wykraczających poza program nauczania na danym poziomie;
  - 1.8.1.3. - osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, w zawodach sportowych lub innym współzawodnictwie.
- 1.8.2. **5** – otrzymuje uczeń, który:
- 1.8.2.1. - bardzo dobrze i w pełnym zakresie opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania dla danej klasy;
  - 1.8.2.2. - samodzielnie wykonuje zadania praktyczne i sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne, ujęte w programie nauczania danego poziomu;
  - 1.8.2.3. – potrafi wykorzystać umiejętności i wiedzę także w nowej sytuacji.
- 1.8.3. **4** – otrzymuje uczeń, który:
- 1.8.3.1. - dobrze opanował niezbędne umiejętności i wiadomości, określone programem dla danej klasy, zawarte w podstawie programowej;
  - 1.8.3.2. - poprawnie wykorzystuje swoje umiejętności i wiedzę w trakcie rozwiązywania typowych zadań teoretycznych oraz praktycznych;
  - 1.8.3.3. - potrafi pracować samodzielnie
- 1.8.4. **3** – otrzymuje uczeń, który:
- 1.8.4.1. - w sposób zadowalający opanował większość umiejętności i wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; ewentualne braki nie uniemożliwią postępów w dalszym toku nauki;
  - 1.8.4.2. - podejmuje typowe działania praktyczne i rozwiązuje zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela.
- 1.8.5. **2** – otrzymuje uczeń, który:
- 1.8.5.1. - słabo, w ograniczonym zakresie nabył umiejętności i wiadomości na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - 1.8.5.2. - podejmuje, zazwyczaj z pomocą nauczyciela, proste działania praktyczne i rozwiązuje problemy teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 1.8.5.3. - wymaga dodatkowych wyjaśnień nawet w sytuacjach typowych, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 1.8.6. **1** – otrzymuje uczeń, który:
- 1.8.6.1. - nie opanował niezbędnego minimum umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych danej klasy, a jego braki uniemożliwiają postęp;
  - 1.8.6.2. - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, uporać się z zadaniem teoretycznym lub praktycznym o najniższym stopniu trudności.
- 1.9. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową, z którą rodzic/prawny opiekun zostaje zapoznany z odpowiednim wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wychowawcy klas informują rodzica/prawnego opiekuna o fakcie umieszczenia propozycji ocen śródrocznych i rocznych w dzienniku elektronicznym. Jednocześnie informując ich, że zgodnie z zasadami uczniowi przysługuje prawo do podwyższenia proponowanej oceny śródrocznej i rocznej. Poprawa ta odbywa się na podstawie oceny pisemnej pracy uwzględniającej zakres materiału odpowiednio za dany okres roku szkolnego lub jego całości. Termin testu ustalany jest przez nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w uzasadnionych przypadkach w inny sposób. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami. Nauczyciele uczący w klasach I-III śródroczną proponowaną ocenę opisową wpisują do zakładki przewidywana ocena

śródroczna w dzienniku elektronicznym korzystając z symboli cyfrowych ocen opisowych odzwierciedlających odpowiednie określenia opisowe:

1.9.1.6 – otrzymuje uczeń, który:

- 1.9.1.1. - wzorowo posiadał umiejętności i wiedzę, którą przewiduje program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
- 1.9.1.2. - sprawnie posługuje się nabytymi umiejętnościami w zadaniach praktycznych i biegle wykorzystuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów teoretycznych nawet wykraczających poza program nauczania na danym poziomie;
- 1.9.1.3. - osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, w zawodach sportowych lub innym współzawodnictwie.

1.9.2. 5 – otrzymuje uczeń, który:

- 1.9.2.1. - bardzo dobrze i w pełnym zakresie opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania dla danej klasy;
- 1.9.2.2. - samodzielnie wykonuje zadania praktyczne i sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne, ujęte w programie nauczania danego poziomu;
- 1.9.2.3. - potrafi wykorzystać umiejętności i wiedzę także w nowej sytuacji.

1.9.3. 4 – otrzymuje uczeń, który:

- 1.9.3.1. - dobrze opanował niezbędne umiejętności i wiadomości, określone programem dla danej klasy, zawarte w podstawie programowej;
- 1.9.3.2. - poprawnie wykorzystuje swoje umiejętności i wiedzę w trakcie rozwiązywania typowych zadań teoretycznych oraz praktycznych;
- 1.9.3.3. - potrafi pracować samodzielnie.

1.9.4. 3 – otrzymuje uczeń, który:

- 1.9.4.1. - w sposób zadowalający opanował większość umiejętności i wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; ewentualne braki nie uniemożliwią postępów w dalszym toku nauki;
- 1.9.4.2. - podejmuje typowe działania praktyczne i rozwiązuje zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela.

1.9.5. 2 – otrzymuje uczeń, który:

- 1.9.5.1. - słabo, w ograniczonym zakresie nabył umiejętności i wiadomości na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 1.9.5.2. - podejmuje, zazwyczaj z pomocą nauczyciela, proste działania praktyczne i rozwiązuje problemy teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 1.9.5.3. - wymaga dodatkowych objaśnień nawet w sytuacjach typowych, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

1.9.6. 1 – otrzymuje uczeń, który:

- 1.9.6.1. - nie opanował niezbędnego minimum umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych danej klasy, a jego braki uniemożliwiają postęp;
- 1.9.6.2. - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, uporać się z zadaniem teoretycznym lub praktycznym o najniższym stopniu trudności.

1.10. Nauczyciele uczący w klasach I-III roczną proponowaną ocenę opisową wpisują do zakładki przewidywana ocena roczna w dzienniku elektronicznym w terminie zgodnym z zapisami statutu. O fakcie zamieszczenia propozycji rocznych ocen opisowych wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku kontaktu za jego pośrednictwem wychowawca zobowiązany jest skorzystać z alternatywnego sposobu poinformowania rodzica/prawnego opiekuna, np. telefonicznego. Fakt innego powiadomienia rodzica nauczyciel odnotowuje odpowiednio w dzienniku elektronicznym w zakładce kontaktów z rodzicami. W przypadku braku

jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami nauczyciel również odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

- 1.11. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową której dokonuje wychowawca klasy w oparciu o zapisy statutowe określające zasady oceniania zachowania. Zarówno proponowana jak i ostateczna śródroczna ocena odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym w terminie zgodnym z zapisami statutowymi przy zastosowaniu poniższego szablonu. W dzienniku elektronicznym proponowana i ostateczna ocena z zachowania przyjmuje zapis: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia oraz naganna.
- 1.11.1. **Wzorową** ocenę z otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie 36 lub więcej punktów z analizowanych VI kategorii. Uczeń ten odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, szanuje wszystkich uczniów i postępuje zgodnie ze statutem szkoły. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych, nie używa wulgarnych i obraźliwych zwrotów, przestrzega nakazów i zakazów przyjętych w szkole, nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, przemocy, niszczeniu mienia szkoły i mienia kolegów. Dbą o czystość klasy i szkoły, aktywnie działa na rzecz społeczności szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia, nie łamie zasad zachowania na przerwach, podczas lekcji wykazuje dużą aktywność, pomaga w nauce słabszym kolegom, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych. Uczeń wzorowy powinien być czysty, nie powinien mieć farbowanych włosów, tatuaży, malowanych paznokci. Nie powinien nosić biżuterii, emblematów świadczących o przynależności do różnych organizacji, nie powinien siedzieć na lekcjach w nakryciu głowy. Powinien nosić obuwie zmienne w okresie wyznaczonym przez dyrektora i odświętny strój podczas uroczystości szkolnych.
- 1.11.2. **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 32 do 35 punktów z analizowanych VI kategorii. Szanuje pracowników szkoły i kolegów, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, może mieć nieusprawiedliwione pojedyncze spóźnienia. Jego wygląd nie odbiega od wizerunku ucznia SP 6, złamał nie więcej niż jedną zasadę zachowania na przerwach, najczęściej, poza pojedynczymi przypadkami jest przygotowany do lekcji, przynosi potrzebne przybory, dotrzymuje terminów podjętych zobowiązań, bierze czynny udział w lekcjach i działaniach na rzecz klasy i szkoły. Wyjątkowo zdarza mu się nie posprzątać po sobie, obrazić kogoś słownie, uczestniczyć w zwadzie. Uczeń bardzo dobry nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, nie przejawia zachowań agresywnych, nie wymusza i nie zastrasza, nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.
- 1.11.3. **Dobłą** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 27 do 31 punktów z analizowanych VI kategorii. Taki uczeń nie otrzymał uwag, ale również niczym nie wyróżniał się w kategoriach: „Stosunek do nauki”, „Takt i kultura w stosunkach z ludźmi”, „Postawa społeczna”. Ma usprawiedliwione prawie wszystkie nieobecności i spóźnienia i nie więcej niż dwukrotnie złamał zasady dotyczące wizerunku ucznia SP 6 i zasady zachowania na przerwach.
- 1.11.4. **Poprawną** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 18 do 26 punktów z analizowanych VI kategorii. Zdarza mu się niegrzecznie odnosić do pracowników szkoły. Jego wygląd odbiega od wizerunku ucznia SP6, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, na przerwach dość często łamie regulamin (np. biega, krzyczy, zaczepia, przeżywa, śmieci), w kategoriach „Stosunek do nauki”, „Takt i kultura”, „Postawa społeczna” zdarzają mu się pojedyncze uchybienia.
- 1.11.5. **Nieodpowiednią** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 11 do 17 punktów z analizowanych VI kategorii. Odnosi się niegrzecznie do pracowników szkoły i kolegów, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub notorycznie spóźnia się na nie, na przerwach nie przestrzega zasad regulaminu, a swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych, jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen, zaczepia kolegów. Uczeń ma niewłaściwy stosunek do nauki, jest często nieprzygotowany do lekcji lub brak mu potrzebnego wyposażenia, nie wywiązuje się z powierzonych zadań, bez ważnego uzasadnienia rezygnuje z udziału w konkursach. Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1.11.6. **Naganną** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie 10 i mniej punktów z analizowanych VI kategorii. Notorycznie łamie on regulaminy obowiązujące w szkole, jego wygląd znacznie odbiega od wizerunku ucznia SP 6, notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się. Podczas przerw zachowuje się agresywnie, wszczyna bójki, dokucza, zaczepia, obraza, używa wulgarnego słownictwa. Notorycznie nie przygotowuje się do zajęć i wykazuje całkowity brak aktywności na lekcjach, nie nosi potrzebnego wyposażenia. Uczeń dopuszcza się podrabiania usprawiedliwień i podpisów, kradnie, wymusza, niszczy mienie szkoły i kolegów, ma konflikty z prawem, zażywa, rozprowadza lub udostępnia alkohol, papierosy, narkotyki.

1.12. W klasach I-III roczna ocena z zachowania jest oceną opisową stanowiącą odrębną część na świadectwie szkolnym. Ocena ta jest odpowiednio wcześniej odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce roczna ocena z zachowania.

1.13. W klasach IV-VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne w tym końcoworoczne ustala się według następującej skali:

<b>OCENA (słownie)</b>	<b>CYFRA</b>	<b>SKRÓT</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

1.14. Ocenę zachowania okresową i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

<b>OCENA (słownie)</b>	<b>SKRÓT</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

1.15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, a także o warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1.15.1. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;

1.15.2. rodzice/prawni opiekunowie informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;

1.15.3. rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;

1.15.4. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej lub u nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia.

1.16. Warunki i tryb otrzymania przez ucznia wyższej oceny śródrocznej lub rocznej:

1.16.1. Rodzic/opiekun prawny lub uczeń po zapoznaniu się z przewidywaną oceną śródroczną lub roczną może złożyć wniosek do nauczyciela z prośbą o przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę umożliwiającego podwyższenie oceny. Wniosek należy złożyć za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie papierowej do nauczyciela.

1.16.2. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku określa w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym lub uczniem termin przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę odpowiednio za I okres roku szkolnego lub cały rok szkolny. Fakt ten odnotowany jest w kalendarzu dziennika elektronicznego, a rodzic/opiekun prawny lub uczeń poinformowany jest za pomocą wiadomości przez dziennik elektroniczny.

- 1.16.3. Po przeprowadzeniu oraz sprawdzeniu testu nauczyciel dokonuje zmiany na ocenę wyższą niż przewidywana w przypadku osiągnięcia odpowiedniego wyniku w dzienniku elektronicznym.
- 1.16.4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może, w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zaproponować inną formę sprawdzenia wiedzy umożliwiającą podwyższenie oceny.
- 1.17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o ogólnych zasadach oceniania zachowania:
- 1.17.1. uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 1.17.2. rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym zebraniu;
- 1.17.3. wymagania dotyczące zasad oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej oraz u wychowawcy klasy.

## § 59

### 2. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

- 2.1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- 2.2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
- 2.3. Stopnie sprawdzianów, prac klasowych oraz testów ustala się według następującej skali:

OCENA	ZAPIS LICZBOWY	PRZELICZNIK SKALI PROCENTOWEJ NA OCENĘ
Celujący	6	100 %
bardzo dobry	5	91 % – 99 %
Dobry	4	75 % – 90 %
dostateczny	3	51 % – 74 %
dopuszczający	2	31% – 50 %
niedostateczny	1	0 % – 30 %

- 2.4. Oceny otrzymują następujące wagi:

Forma oceniania	waga
Osiągnięcia w konkursach na szczeblu miejskim lub wyższym	3
Wychowanie fizyczne: wysiłek wkładany w rozwijanie własnej sprawności fizycznej	3
Sprawdzian, praca klasowa, test, projekt	3
Kartkówka, wypowiedź ustna, ćwiczenia, zadania dodatkowe, aktywność, projekt, aktywność i udział w konkursach	2
Praca na lekcji, zadania domowe	1

- 2.5. Sposób przeliczania średnich ważonych na ocenę śródroczną i roczną:

ocena	zapis skrócony	zapis liczbowo	średnia odpowiadająca ocenie
celujący	cel	6	5,41-6,00



bardzo dobry	bdb	5	4,60-5,40
dobry	db	4	3,70-4,59
dostateczny	dst	3	2,75-3,69
dopuszczający	dop	2	1,80-2,74
niedostateczny	ndst	1	0,00-1,79

- 2.6. Prace klasowe, sprawdziany i testy są obowiązkowe.
- 2.7. Wymagania na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów są dostępne w przedmiotowych systemach oceniania.
- 2.8. Nieprzygotowanie do lekcji może być zgłaszane przed rozpoczęciem zajęć, w czasie sprawdzania obecności przez prowadzącego bez negatywnych konsekwencji zgodnie z założeniem:
- 2.8.1. raz w okresie w przypadku, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny zajęć tygodniowo;
- 2.8.2. dwa razy w okresie w przypadku, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
- 2.9. Poprawa sprawdzianów i prac klasowych odbywa się tylko raz w przypadku otrzymania:
- 2.9.1. oceny niedostatecznej i dopuszczającej;
- 2.9.2. oceny dostatecznej w przypadku wysokiej średniej oceny z przedmiotu (powyżej 3,70 -średnia ważona).
- 2.10. Uczeń nieobecny na pracach pisemnych pisze je w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły. W wyjątkowych sytuacjach termin może wykraczać poza wspomniane 14 dni – uzależnione od woli nauczyciela. Do chwili uzupełnienia wyniku z pracy pisemnej w dzienniku odnotowuje się fakt wpisując „nb” z przypisaną wartością 0,10 wliczaną do średniej ważonej z danego przedmiotu. Po napisaniu pracy pisemnej i jej ocenianiu miejsce „nb” zastępuje ocena.
- 2.11. Zasady „fair play” obowiązujące na lekcji: nie ściągamy i nie podpowiadamy, jesteśmy uczciwi, życzliwi, tolerancyjni, wyrozumiali, służymy radą i pomocą innym.
- 2.12. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz prowadzenie odpowiednio zeszytu, zeszytu ćwiczeń lub jednego z nich – uzależnione od wyboru prowadzącego zajęcia.
- 2.13. Zadania terminowe (z wyznaczonym terminem wykonania) po upływie wyznaczonego terminu nie podlegają ocenie i poprawie, a uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 2.14. Zadanie domowe jest postawą ucznia wobec obowiązków szkolnych, w związku z tym jego brak oznacza negatywny wpis z zachowania w odpowiedniej kategorii.
- 2.15. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
- 2.16. Testy diagnostyczne, egzaminy próbne – wynik uzyskany przez ucznia wyrażony jest w procentach i wpisuje się go do dziennika, ale nie ma on wpływu na ocenę okresową / roczną.
- 2.17. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag, jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy. Średnia ta automatycznie wylicza się w dzienniku elektronicznym i widoczna jest w osobnej skrajnej kolumnie.
- 2.18. Na ocenę okresową i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
- 2.19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi — nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 2.20. Rodzice/prawni opiekunowie mają wgląd do ocen ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrzcu poprzez dziennik elektroniczny lub w trakcie spotkania z wychowawcą klasy wynikającym z harmonogramu zebrań z rodzicami.
- 2.21. Na ocenę okresową i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

- 2.22. Ocena okresowa jest określana na podstawie ocen cząstkowych za I okres. Ocena końcoworoczna z kolei określana na podstawie wszystkich ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w całym roku szkolnym.
- 2.23. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują założenia podstawy programowej, z uwzględnieniem wytycznych przedstawionych w dokumencie wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną. Średnia ważona w wypadku tych uczniów podlega indywidualnemu rozpatrzeniu przy udziale specjalistów szkolnych zatrudnionych przez Szkołę: pedagoga, pedagoga specjalnego, rewalidatora, psychologa, nauczyciela współorganizującego. Nauczyciel winien dostosować wymagania ze swojego przedmiotu do potencjału i możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 60

### 3. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

#### 3.1. Formy i metody:

- 3.1.1. odpowiedź ustna;
- 3.1.2. zadania domowe;
- 3.1.3. wypracowanie;
- 3.1.4. kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału (maksymalnie 3 jednostki lekcyjne) i trwa nie dłużej niż 15 min.);
- 3.1.5. prace klasowe/testy/sprawdziany obejmują większą partię materiału i trwają 45 min. Zapowiadane są z 7 dniowym wyprzedzeniem oraz zapisane w dzienniku elektronicznym.
- 3.1.6. referat;
- 3.1.7. praca w grupach;
- 3.1.8. praca samodzielna,
- 3.1.9. praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- 3.1.10. testowanie sprawności fizycznej,
- 3.1.11. ćwiczenia praktyczne,
- 3.1.12. prezentacje indywidualne i grupowe,
- 3.1.13. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 3.1.14. aktywność na zajęciach.

#### 3.2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

##### 3.2.1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 3.2.1.1. obiektywizm,
- 3.2.1.2. indywidualizacja,
- 3.2.1.3. konsekwencja,
- 3.2.1.4. systematyczność,
- 3.2.1.5. jawność.

3.2.2. Prace klasowe i sprawdziany zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.

3.2.3. Każda praca klasowa poprzedzona lekcją powtórzeniową.

3.2.4. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

3.2.5. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziana.

3.2.6. Termin oddawania poprawionych prac pisemnych do 14 dni.

3.2.7. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

3.2.8. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu.

3.2.9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródkresową, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów i prac klasowych.

#### 3.3. Częstotliwość sprawdzania

- 3.3.1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
- 3.3.2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany (z zastrzeżeniem, że prace klasowe nie mogą odbyć się w tym samym dniu).
- 3.3.3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 4 ocen częściowych; jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen.
- 3.3.4. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
- 3.3.5. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe (o ile mają miejsce), zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 3.3.6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie).
- 3.4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
  - 3.4.1. Po każdej pracy klasowej, uczeń dokonuje wglądu do pracy na jego wniosek.
  - 3.4.2. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu.
  - 3.4.3. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania.
  - 3.4.4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 3.4.5. Samorząd szkolny organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
- 3.5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów
  - 3.5.1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  - 3.5.2. Wychowawca gromadzi w elektronicznym dzienniku informacje o zachowaniu uczniów.
  - 3.5.3. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-”.
  - 3.5.4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
    - 3.5.4.1. nieobecność — „nb”
    - 3.5.4.2. nieprzygotowanie — „np”
    - 3.5.4.3. zwolniony — „zw”.
  - 3.5.5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
  - 3.5.6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem.
  - 3.5.7. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

## § 61

### **4. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

- 4.1. Podstawowym narzędziem wykorzystywanym do przekazywania informacji o uczniu rodzicom/prawnym opiekunom jest dziennik elektroniczny.
- 4.2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 4.3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 4.4. Sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę kontrolną są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać je do wglądu po ustaleniu z nauczycielem terminu zwrotu.

- 4.5. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę końcoworoczną powinien ją uzasadnić w formie wskazanej w piśmie rodzica/prawnego opiekuna.
- 4.6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 3 razy w roku szkolnym.
- 4.7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów.
- 4.8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
- 4.9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).
- 4.10. Po zakończeniu I okresu nauki w lutym zbiorcze dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelach porządkowym, rodziców – na wywiadówce.

## § 62

### 5. KLASYFIKOWANIE

- 5.1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 5.1.1. śródroczne — za I okres,
  - 5.1.2. końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 5.2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym dokumencie, oraz oceny zachowania.
- 5.3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w niniejszym dokumencie.
- 5.4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 5.5. Ostateczną ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel, przyjmując wyjściową ocenę wynikającą ze średniej ważonej. W uzasadnionych przypadkach ocena ta może być inna niż wynikająca ze średniej, wymaga to jednak pisemnego rzeczowego uzasadnienia w dzienniku elektronicznym.
- 5.6. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z niniejszym dokumentem mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną w przypadku rażącego naruszenia norm społecznych.
- 5.7. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w niniejszym dokumencie.
- 5.8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jak średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
- 5.9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna nie może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5.10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
- 5.11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

- 5.12. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczając połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 5.13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 5.14. Na pisemną prośbę rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5.15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 5.15.1. realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 5.15.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 5.15.3. ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z sztuki, wychowania technicznego i fizycznego.
- 5.16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
- 5.17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel egzaminator.
- 5.18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
- 5.19. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 5.20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 5.20.1. skład komisji,
  - 5.20.2. termin egzaminu,
  - 5.20.3. pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
  - 5.20.4. wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę,
  - 5.20.5. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

## § 63

### 6. EGZAMIN POPRAWKOWY

- 6.1. Uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 6.2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 6.3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 6.4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6.5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 6.5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
  - 6.5.2. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący
  - 6.5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 6.6. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy, 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.

- 6.7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
- 6.8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 6.9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 6.10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego może promować warunkowo ucznia klas IV-VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 64

### 7. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

- 7.1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić na piśmie w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektorowi szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że okresowa/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona w sposób niezgodny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 7.2. W przypadku stwierdzenia, że okresowa/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 7.2.1. w przypadku okresowej/rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną / roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
  - 7.2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania powołana komisja – ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w 7.2.1., i termin posiedzenia komisji w celu ustalenia oceny z zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7.4. W skład komisji o której mowa w 7.2.1. wchodzi:
  - 7.4.1. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - 7.4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 7.4.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 7.5. W skład komisji, o której mowa w 7.2.2., wchodzi:
  - 7.5.1. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze,
  - 7.5.2. wychowawca klasy,
  - 7.5.3. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - 7.5.4. pedagog,
  - 7.5.5. psycholog,
  - 7.5.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7.5.7. przedstawiciel rady rodziców.
- 7.6. Nauczyciel, o którym mowa w 7.4 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 7.7. Ustalona przez komisję semestralna/ roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena ze sprawowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej. W przypadku klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7.8. Z prac komisji, o której mowa w 7.4 sporządza się protokół zawierający:

- 7.8.1. skład komisji,
  - 7.8.2. termin sprawdzianu,
  - 7.8.3. zadania /pytania sprawdzające,
  - 7.8.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 7.8.5. Do protokołu należy dołączyć prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
- Protokół należy dołączyć od arkusza ocen ucznia.

**7.9.** Z prac komisji, o której mowa w 7.5., sporządza się protokół zawierający:

- 7.9.1. skład komisji,
- 7.9.2. termin posiedzenia,
- 7.9.3. wynik głosowania,
- 7.9.4. ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
- 7.9.5. Protokół należy dołączyć do arkusza ocen ucznia.

## § 65

### 8. PROMOWANIE

- 8.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 8.2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

## § 66

### 9. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

- 9.1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 9.2. Zasady ustalania oceny z zachowania:
  - 9.2.1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
    - 9.2.1.1. punktację uzyskaną w okresie /roku szkolnym wynikającą z kategorii oceniania,
    - 9.2.1.2. samoocenę ucznia,
    - 9.2.1.3. opinie uczniów wyrażających własne zdanie zachowaniu kolegów,
    - 9.2.1.4. opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
    - 9.2.1.5. uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym,
    - 9.2.1.6. frekwencję,
    - 9.2.1.7. możliwości poprawy zachowania.
  - 9.2.2. Oceny z zachowania comiesięcznie (w pierwszym tygodniu nowego miesiąca za miesiąc poprzedni) dokonuje wychowawca zgodnie z podziałem na kategorie, a wynik końcowy w postaci liczby zdobytych punktów oraz oceny z zachowania odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

<b>Średnia liczba punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym okresie nauki lub całym roku szkolnym</b>	<b>Zachowanie</b>
36 i więcej	wzorowe
od 32 do 35	bardzo dobre
od 27 do 31	dobre
od 18 do 26	poprawne
od 11 do 17	nieodpowiednie

10 i mniej	naganne
------------	---------

9.2.3. Ocenę z zachowania okresową i końcoworoczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów zdobytych odpowiednio w miesiącach pierwszego okresu nauki lub na przestrzeni całego roku szkolnego według następującej skali:

Średnia liczba punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym okresie nauki lub całym roku szkolnym	Zachowanie
36 i więcej	wzorowe
od 32 do 35	bardzo dobre
od 27 do 31	dobre
od 18 do 26	poprawne
od 11 do 17	nieodpowiednie
10 i mniej	naganne

9.2.4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 9.2.4.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
- 9.2.4.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, chyba że wynika to z innych nadrzędnych przepisów regulujących tę kwestię.

9.2.5. Okresowa i roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 9.2.5.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 9.2.5.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 9.2.5.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 9.2.5.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 9.2.5.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 9.2.5.6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 9.2.5.7. okazywanie szacunku innym osobom,
- 9.2.5.8. wizerunek zgodny z zapisem w Statucie Szkoły.

### 9.3. SPOSÓB USTALENIA OCENY

9.4. Otrzymaniu konkretnych ocen odpowiada poniższy szablon zachowań w formie opisowej:

9.4.1. **Wzorową** ocenę z otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie 36 lub więcej punktów z analizowanych VI kategorii. Uczeń ten odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, szanuje wszystkich uczniów i postępuje zgodnie ze statutem szkoły. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych, nie używa wulgarnych i obraźliwych zwrotów, przestrzega nakazów i zakazów przyjętych w szkole, nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, przemocy, niszczeniu mienia szkoły i mienia kolegów. Dbą o czystość klasy i szkoły, aktywnie działa na rzecz społeczności szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia, nie łamie zasad zachowania na przerwach, podczas lekcji wykazuje dużą aktywność, pomaga w nauce słabszym kolegom, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych. Uczeń wzorowy powinien być czysty, nie powinien mieć farbowanych włosów, tatuaży, malowanych paznokci. Nie powinien nosić biżuterii, emblematów świadczących o przynależności do różnych organizacji, nie powinien siedzieć na lekcjach w nakryciu głowy. Powinien nosić obuwie zmienne w okresie wyznaczonym przez dyrektora i odświeżony strój podczas uroczystości szkolnych.

9.4.2. **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 32 do 35 punktów z analizowanych VI kategorii. Szanuje pracowników szkoły i kolegów, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, może mieć nieusprawiedliwione pojedyncze spóźnienia. Jego wygląd nie odbiega od wizerunku ucznia SP 6, złamał nie więcej niż jedną zasadę zachowania na przerwach, najczęściej,



poza pojedynczymi przypadkami jest przygotowany do lekcji, przynosi potrzebne przybory i dzienniczek, dotrzymuje terminów podjętych zobowiązań, bierze czynny udział w lekcjach i działaniach na rzecz klasy i szkoły. Wyjątkowo zdarza mu się nie posprzątać po sobie, obrazić kogoś słownie, uczestniczyć w zwadzie. Uczeń bardzo dobry nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, nie przejawia zachowań agresywnych, nie wymusza i nie zastrasza, nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.

9.4.3. **Dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 27 do 31 punktów z analizowanych VI kategorii. Taki uczeń nie otrzymał uwag, ale również niczym nie wyróżniał się w kategoriach: „Stosunek do nauki”, „Takt i kultura w stosunkach z ludźmi”, „Postawa społeczna”. Ma usprawiedliwione prawie wszystkie nieobecności i spóźnienia i nie więcej niż dwukrotnie złamał zasady dotyczące wizerunku ucznia SP 6 i zasady zachowania na przerwach.

9.4.4. **Poprawną** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 18 do 26 punktów z analizowanych VI kategorii. Zdarza mu się niegrzecznie odnosić do pracowników szkoły. Jego wygląd odbiega od wizerunku ucznia SP6, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, na przerwach dość często łamie regulamin (np. biega, krzyczy, zaczepia, przeżywa, śmieci), w kategoriach „Stosunek do nauki”, „Takt i kultura”, „Postawa społeczna” zdarzają mu się pojedyncze uchybienia.

9.4.5. **Nieodpowiednią** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie od 11 do 17 punktów z analizowanych VI kategorii. Odnosi się niegrzecznie do pracowników szkoły i kolegów, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub notorycznie spóźnia się na nie, na przerwach nie przestrzega zasad regulaminu, a swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych, jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen, zaczepia kolegów. Uczeń ma niewłaściwy stosunek do nauki, jest często nieprzygotowany do lekcji lub brak mu potrzebnego wyposażenia, nie wywiązuje się z powierzonych zadań, bez ważnego uzasadnienia rezygnuje z udziału w konkursach. Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9.4.6. **Naganną** ocenę otrzymuje uczeń, który zdobył w analizowanym okresie 10 i mniej punktów z analizowanych VI kategorii. Notorycznie łamie on regulaminy obowiązujące w szkole, jego wygląd znacznie odbiega od wizerunku ucznia SP 6, notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się. Podczas przerw zachowuje się agresywnie, wszczyna bójki, dokucza, zaczepia, obraza, używa wulgarnego słownictwa. Notorycznie nie przygotowuje się do zajęć i wykazuje całkowity brak aktywności na lekcjach, nie nosi potrzebnego wyposażenia i dzienniczka. Uczeń dopuszcza się podrabiania usprawiedliwień i podpisów, kradnie, wymusza, niszczy mienie szkoły i kolegów, ma konflikty z prawem, zażywa, rozprowadza lub udostępnia alkohol, papierosy, narkotyki.

9.5. Oceny z zachowania dokonuje się wg kryterium punktowego w VI kategoriach:

9.5.1. Wizerunek ucznia

9.5.2. Frekwencja

9.5.3. Zachowanie na przerwach

9.5.4. Stosunek do nauki

9.5.5. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi

9.5.6. Postawa społeczna

## **Kategoria I – wizerunek ucznia**

### Postawa

1. Uczeń zna i używa słowa: przepraszam, dziękuję, proszę, dzień dobry do widzenia.
2. Uczeń nie jest agresywny i złośliwy wobec kolegów.
3. Uczeń przestrzega zasad zachowania na przerwach, dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
4. Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów niebezpiecznych.
5. Przestrzega ogólnie przyjętych w szkole nakazów i zakazów.
6. Dbą o czystość szkoły, nie śmieci, nie dewastuje sprzętów szkolnych, szanuje cudzą własność.

7. Nie zastrasza, nie szantażuje, nie wyłudza, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.
8. Dbą o odpowiedni i czysty ubiór.

#### Wygląd

1. Odpowiedni, czysty strój, który nie jest wyzywający i zakrywa odpowiednie części ciała (brzuch, plecy, ramiona); brak w nim jest elementów godzących w czyjeś poglądy i wyznanie oraz propagujących spożywanie narkotyków. Długość spodenek/spódnic nie powinna być krótsza niż do połowy uda.
2. Zadbane, czyste włosy w naturalnym kolorze (nie farbowane), bez trwałej ondulacji.
3. Chłopcy nie noszą kolczyków.
4. Delikatny makijaż, brak tatuaży, skromna biżuteria.
5. Paznokcie nie powinny być doklejane, długie i spiczaste, kolor lakieru nie może być jaskrawy.
6. Noszenie zmiennego obuwia w okresie jesieni, zimy i wczesnej wiosny.
7. Obowiązek zakładania odświętnego stroju na uroczystości szkolne w stonowanej kolorystyce (biel, czerń odcienie granatu).

#### Kryteria oceny do kategorii

- Brak negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym oraz zastosowanie się do zapisów dotyczących postawy i wyglądu – 6 pkt;
- Każdy negatywny wpis obniża zaliczenie kategorii o 1 pkt;
- Kategorię można zaliczyć z wynikiem dodatnim lub ujemnym- bez maksymalnej granicy.
- Każda pozytywna uwaga mieszcząca się w ramach kategorii zwiększa liczbę otrzymanych punktów o 1.
- W przypadku gdy uczeń otrzymał jedną uwagę negatywną i jedną pozytywną bilans punktowy wynosi 0.

### **Kategoria II – frekwencja**

#### Kryteria oceny do kategorii

- Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień - kategoria zaliczona na 6 pkt.
- Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, pojedyncze spóźnienia, - kategoria zaliczona na 5 pkt.
- Pojedyncze dni nieusprawiedliwione (do 3 dni) kategoria zaliczona na 3 pkt.
- Pojedyncze opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (ucieczka), pojedyncze spóźnienia - kategoria zaliczona na -1 pkt.
- Częste opuszczenia lekcji bez usprawiedliwienia (ucieczka), częste spóźnienia – kategoria zaliczona na -2 pkt.
- Bardzo częste opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia (ucieczka), notoryczne spóźnienia – kategoria zaliczona na -3 pkt.
- Notoryczne opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia (ucieczki), notoryczne spóźnienia – kategoria zaliczona na -4 pkt.
- Kategorię można zaliczyć z wynikiem ujemnym.

### **Kategoria III – zachowanie na przerwach**

#### Kryteria oceny do kategorii

- Brak negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym – 4 pkt.
- Każdy negatywny wpis obniża zaliczenie kategorii o 1 pkt;
- Każdy pozytywny wpis podwyższa zaliczenie kategorii o 1 pkt.
- Kategorię można zaliczyć z wynikiem dodatnim lub ujemnym- bez maksymalnej granicy.

### **Kategoria IV – stosunek do nauki**

#### Kryteria oceny do kategorii

- Brak pozytywnych lub negatywnych wpisów związanych z kategorią – kategoria zaliczona na 4 pkt.

- Każdy pozytywny wpis powiązany z kategorią powoduje jej zaliczenie z wyższą niż 4 pkt. Podstawą do pozytywnej uwagi w kategorii jest np. wyjście ucznia z inicjatywą przygotowania prezentacji zagadnienia w czasie zajęć na forum klasy.
- Każdy negatywny wpis związany z kategorią powoduje zmniejszenie liczby zdobytych punktów o 1.
- W przypadku gdy uczeń otrzymał jedną uwagę negatywną i jedną pozytywną bilans punktowy wynosi 0 pkt.
- Kategorię można zaliczyć z wynikiem dodatnim lub ujemnym- bez maksymalnej granicy.

## **Kategoria V – takt i kultura w stosunkach z ludźmi**

### Postawa pozytywna

- Wysoka kultura słowa i dyskusji.
- Przeciwwstawianie się przejawom agresji i przemocy.
- Wysoka kultura osobista.

### Postawa negatywna

- Wulgarny język, arogancja, ignorowanie upomnień i poleceń nauczyciela.
- Niestosowne zachowanie na lekcji.
- Przejawy agresji i brutalności, mobbingu czy cyberprzemocy.
- Podrabianie podpisów, usprawiedliwień, dokumentów.
- Kradzież.
- Wymuszanie.
- Konflikt z prawem.
- Zażywanie alkoholu, papierosów, narkotyków lub innych środków odurzających i dopalaczy.
- Rozprowadzanie, udostępnianie alkoholu, papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.

### Kryteria oceny do kategorii

- Brak negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym oraz zastosowanie się do zapisów dotyczących postawy pozytywnej – 6 pkt;
- Każdy negatywny wpis obniża zaliczenie kategorii o 1 pkt;
- Kategorię można zaliczyć z wynikiem dodatnim lub ujemnym- bez maksymalnej granicy.
- Każda pozytywna uwaga mieszcząca się w ramach kategorii zwiększa liczbę otrzymanych punktów o 1.
- W przypadku gdy uczeń otrzymał jedną uwagę negatywną i jedną pozytywną bilans punktowy wynosi 0 pkt.

## **Kategoria VI – postawa społeczna**

### Postawa pozytywna

- Przeciwwstawianie się niszczeniu i szanowanie pracy oraz mienia swojego i innych.
- Aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego, społeczności szkoły i lokalnej.
- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, prawidłowa reakcja na przejawy zagrożenia.
- Dbanie o czystość klasy, korytarza oraz całego terenu szkoły.

### Postawa negatywna

- Nieuczciwość, oszustwo, niestosowne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły
- Powodowanie lub lekceważenie zagrożenia bezpieczeństwa, brak reakcji na ostrzeżenie.
- Zanieczyszczanie klasy, korytarza oraz całego terenu szkoły w tym dewastacja na terenie przynależymy do szkoły.

### Kryteria oceny do kategorii

- Brak negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym oraz zastosowanie się do zapisów dotyczących postawy pozytywnej – 4 pkt;
- Każdy negatywny wpis obniża zaliczenie kategorii o 1 pkt;
- Kategorię można zaliczyć z wynikiem dodatnim lub ujemnym- bez maksymalnej granicy.
- Każda pozytywna uwaga mieszcząca się w ramach kategorii zwiększa liczbę otrzymanych punktów o 1;
- W przypadku gdy uczeń otrzymał jedną uwagę negatywną i jedną pozytywną bilans punktowy wynosi 0.

## § 67

### 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 10.2. Uczeń który osiągnie pozytywny wynik z egzaminu języka niemieckiego DSD A1/A2 może otrzymać ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień wyższą niż ocena wynikająca ze średniej ważonej.
- 10.3. Nie niweluje się punktów ujemnych za naganę dyrektora (wicedyrektora), wybryk chuligański.
- 10.4. Uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych opuszcza samowolnie budynek szkoły/teren szkoły każdorazowo traci 10 punktów. W zależności od rodzaju przewinienia, decyzją dyrekcji może zostać przyznana uczniowi uwaga o wadze -10 pkt.
- 10.5. Dyrekcja szkoły ma prawo wpisać uczniowi uwagę pozytywną z wagą 2-10 pkt. Uwaga ma charakter uznaniowy.
- 10.6. Mediatorzy Szkolni i członkowie Samorządu Uczniowskiego mogą decyzją rady pedagogicznej uzyskać wyższą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 10.7. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Szczegółowych Zasad Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców).

## § 68

### 11. EWALUACJA

- 11.1. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu każdego roku szkolnego.

## **Rozdział 8 WOLONTARIAT**

### **§ 69**

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
  
2. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## **Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 70**

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

### **§ 71**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 72**

Statut wchodzi w życie z dniem 4 października 2022 r.

### **§ 73**

Tracą moc postanowienia statutu z 2002 roku.

### **§ 74**

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 13.02.2024 r.