



**Statut
Szkoły Podstawowej nr 48
im. Armii Krajowej
w Częstochowie**

Tekst jednolity po zmianach uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 sierpnia 2019 roku.

Opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- Akty wykonawcze do w/w ustaw

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.....	4
Przepisy wprowadzające	4
ROZDZIAŁ 2.	4
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
ROZDZIAŁ 3.	7
Organy szkoły oraz ich kompetencje	7
Procedury rozwiązywania sporów w szkole	10
ROZDZIAŁ 4	11
Organizacja pracy szkoły	11
Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych	13
Zasady rekrutacji uczniów	18
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	21
ROZDZIAŁ 5	24
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	24
Zadania wicedyrektora	24
Nauczyciel wychowawca	25
Nauczyciel przedmiotu	26
Nauczyciel pedagogiki specjalnej do zadań dodatkowych	27
Inni pracownicy szkoły	27
Formy współpracy szkoły z ZPP-P i innymi poradniami specjalistycznymi	27
ROZDZIAŁ 6	28
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców związane z ocenianiem ucznia	29
Ocenianie i klasyfikacja uczniów klas I-III	30
Ocenianie bieżące uczniów klas IV-VIII	33
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV-VIII	35
Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII	36
Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach.	38
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny zachowania	38
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne	39
Sprawdzian wiedzy i umiejętności	40
Egzamin klasyfikacyjny	41
Egzamin poprawkowy	42
Egzamin ośmioklasisty	42
Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej. Ukończenie szkoły	46
ROZDZIAŁ 7	47
Uczniowie i rodzice	47
Współpraca z rodzicami	47
Prawa i obowiązki ucznia	48
Nagrody i kary	50
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	52
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	52
ROZDZIAŁ 8	54
Postanowienia końcowe	54

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 48 im. Armii Krajowej w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Schillera 5 w Częstochowie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa sprawująca nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę z zachowaniem przepisów art. 36 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Szkołą zarządza dyrektor zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem, w ramach uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Na pieczętkach i stemplach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Czas trwania kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat. Kształcenie realizowane jest w dwóch etapach:
 - etap I : edukacja wczesnoszkolna oddziały I-III,
 - etap II : oddziały IV-VIII.
11. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Szkoła jest jednostką działającą na zasadzie jednostki budżetowej. Zasady i formy organizacyjno-prawne i finansowe działania szkół jako jednostek budżetowych określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Na zasadach określonych w ustawie, w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. W szkole stwarza się warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, respektuje również zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

1. organizuje proces kształcenia mający na celu rozwój zdolności umysłowych i fizycznych ucznia,
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia się poprzez:
 - 1) realizację Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - 3) uczenie logicznego rozumowania i praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej wzbogacanie na miarę możliwości finansowych szkoły,
 - 5) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów na miarę ich potrzeb i możliwości intelektualnych,
 - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,

- 7) poszukiwanie instytucji wspomagających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
3. troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie,
4. wykorzystuje wszelkie materiały do zapoznania z historią, kulturą regionu i ojczyzny;
5. kształtuje postawy patriotyczne, wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej poprzez:
 - 1) ukazanie dorobku naukowego Rzeczypospolitej Polskiej i innych krajów,
 - 2) ukazanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
 - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania w/w postaw organizując:
 - a) imprezy o wartościach patriotycznych związanych z narodową tradycją oraz ukazujących wartości kultury europejskiej i światowej,
 - b) konkursy literackie, konkursy przedmiotowe, konkursy czytelnicze, artystyczne, sesje popularno - naukowe, spotkania z twórcami,
 - c) wystawy plastyczne, konkursy muzyczne, imprezy regionalne
6. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans,
 - 1) na wniosek lub za zgodą rodziców - dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ZPPP może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
 - 2) indywidualna opieka wychowawcy, pedagoga, nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe oraz innych pracowników dydaktycznych:
 - 3) gimnastyka korekcyjna dla uczniów z zaburzeniami narządów ruchu,
 - 4) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla uczniów na podstawie wskazań Poradni,
 - 5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z wadami wymowy,
 - 6) zajęcia terapeutyczne dla uczniów według wskazań zawartych w opiniach
 - 7) po uzgodnieniu z rodzicami, bądź prawnymi opiekunami i badaniu psychologicznym przeprowadzonym na terenie Poradni, uczniowi zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub kieruje się go na dalsze badania do ZPP-P,
 - 8) na podstawie orzeczenia ZPP-P organizuje się dla dziecka nauczanie indywidualne,
 - 9) na wniosek lekarza decyzją dyrektora szkoły zwalnia się ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć,
 - 10) zapewnia się organizację zajęć rewalidacyjnych,
 - 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności.
7. organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
8. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznawania i zaspokajania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz po rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 4) szczególnych uzdolnień ucznia,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej
 - 6) choroby przewlekłej
 - 7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych
 - 9) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych
 - 10) trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub wynikających ze zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
9. kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
10. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną, poprzez:
 - 1) ciągłą kontrolę warunków - prowadzenie wywiadów środowiskowych.
 - 2) stałą bądź doraźną pomoc materialną (Rada Rodziców, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, indywidualni sponsorzy szkoły).
 - 3) organizację dożywiania w stołówce szkolnej (obiady).
11. stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-

- profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów,
12. zapewnia bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych oraz ochronę przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej, w szczególności :
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rewalidacyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.
 - 2) nauczyciel ma obowiązek szczególnie propagowania i przestrzegania zasad BHP w pracowniach specjalistycznych i podczas zajęć sportowych.
 - 3) za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce.
 - 4) dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie oddziałów I etapu edukacyjnego przychodzą do szkoły i wychodzą ze szkoły, po zakończonych zajęciach, pod opieką rodzica/prawnego opiekuna lub osoby pełnoletniej upoważnionej przez rodzica/prawnego opiekuna.
 - 5) uczniowie oddziałów I-III mogą samodzielnie przychodzić do szkoły i wychodzić po zakończonych zajęciach wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów,
 - 6) pełnienie w odpowiedzialny sposób dyżurów przez nauczycieli podczas przerw, przed lekcjami, po lekcjach; zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowni komputerowej i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - 10) cykliczne organizowanie egzaminów na kartę rowerową, a tym samym zwiększanie świadomości uczniów jako uczestników ruchu drogowego.
 13. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 14. szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej bezpiecznie pod każdym względem, poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 2) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie,
 - 3) podmiotowe traktowanie,
 - 4) tworzenie przez wszystkie podmioty szkolnej społeczności miłej i przyjaznej atmosfery,
 - 5) wzbudzanie u uczniów pozytywnej motywacji do nauki i pracy,
 - 6) dbałość o prawidłowe relacje międzyludzkie.
 15. szkoła stwarza uczniom warunki do higienicznej pracy poprzez:
 - 1) ustalenie tygodniowego planu zajęć zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 3) zadbanie o właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
 16. szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
 - 1) udzielania doraźnej pomocy przedmedycznej,
 - 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów,
 - 3) propagowania oświaty prozdrowotnej.
 17. stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji: werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 18. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 19. stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 20. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 21. szkoła, na miarę swoich możliwości, wspiera materialnie dzieci z rodzin najuboższych.
 22. szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując w tym zakresie z innymi instytucjami – na mocy odrębnych przepisów,
 23. szkoła organizuje i prowadzi różnorodne działania w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem społecznym szkoły jest Rada Rodziców.
3. Przydział kompetencji, zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły ustalają odrębne regulaminy:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rady Rodziców.

§ 5

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników szkoły.
2. Zasady powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z: uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 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
5. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskiem o odznaczenia i nagrody wyższego stopnia,
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 5) zapoznanie RP i RR z planem nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym ocena pracy nauczycieli,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 8) pełnienie nadzoru nad realizacją planu pracy szkoły,
 - 9) sporządzanie planu finansowego szkoły i po jego zatwierdzeniu przez organ prowadzący czuwanie nad jego realizacją,
 - 10) sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w wykonywaniu zadań
 - 12) realizacja uchwał RP, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 14) właściwa organizacja i czuwanie nad przebiegiem egzaminu ośmioklasisty,
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły poprzez współpracę z osobami je reprezentującymi i włączanie uczniów szkoły do akcji przez nie organizowanych,

- 16) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, stanowią one odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem opiniodawczym, wnioskodawczym i decyzyjnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego: rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz inni zaproszeni goście.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, 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.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należą:
 - 1) uchwalenie Statutu Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach personalnych dotyczących nauczycieli oraz uczniów,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - 9) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach,
 - 10) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian,
 - 11) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
 - 12) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Do zadań opiniujących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród państwowych i innych wyróżnień,
 - 4) przydział zajęć dodatkowych nauczycieli,
 - 5) przydział czynności nadobowiązkowych,
 - 6) stanowiska kierownicze w szkole,
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Szczegółowy zakres prac, obowiązków i zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku,
 - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela, w związku z jego awansem zawodowym w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej przez dyrektora ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizowania podstawowych praw ucznia, 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,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd może występować do wychowawcy klasy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora Szkoły w wypadku naruszenia praw ucznia.
6. Samorząd planuje i realizuje własną działalność w wybranych przez uczniów formach aktywności.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 9

1. W szkole działa szkolny Rzecznik Praw Ucznia, wybierany przez uczniów w demokratycznych wyborach spośród członków Rady Pedagogicznej na okres 3 lat.
2. Do zadań Rzecznika należą:
 - 1) inicjowanie działań, których celem jest znajomość praw ucznia i ich ochrona,
 - 2) ingerencja w przypadku naruszania praw ucznia, negocjacje i mediacje,
 - 3) powoływanie oddziałowych rzeczników praw ucznia i współpraca z nimi w celu budowania właściwych relacji i efektywnych działań.
3. Podstawą działania szkolnego Rzecznika Praw Ucznia jest prawo oświatowe zewnętrzne i wewnętrzne dotyczące praw dziecka.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Rzecznik prowadzi swoje działania w oparciu o plan na dany rok szkolny i zgodnie z regulaminem.

§ 10

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej,
 - 2) pisemne zawiadomienia,
 - 3) księgę zarządzeń,
 - 4) tablicę ogłoszeń.
4. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia konfliktów na terenie szkoły.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, organy mogą zwracać się o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca”, akceptowany przez organy będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w pkt. 6. Po zapoznaniu się z istotą sporu, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SZKOLE

L.p.	Konflikt	Procedura
1	UCZEŃ - UCZEŃ	- W przypadku konfliktu między uczniami z różnych oddziałów w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły. - W przypadku konfliktu między uczniami z tego samego oddziału, sytuację rozpoznaje wychowawca i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór. - W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
2	RODZIC - NAUCZYCIEL	- W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły. - Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane. - W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3	NAUCZYCIEL - UCZEŃ	- W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły. - Ucznia może reprezentować wychowawca oddziału, Rzecznik Praw Ucznia, pedagog szkolny lub przewodnicząca samorządu uczniowskiego. - Mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.
4	NAUCZYCIEL - NAUCZYCIEL	- W przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród rady pedagogicznej - Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

Rozstrzygnięcia, o których mowa w pkt. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w Szkole.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły i liczby uczniów w szkole. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Edukacja szkolna oparta jest na dwóch etapach:
 - 1) I etap: edukacja wczesnoszkolna w kl. I - III,
 - 2) II etap: nauczanie w kl. IV - VIII.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
8. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w zakresie przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej w wymiarze 25 godzin tygodniowo. Nabór dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzony jest w formie elektronicznej.
9. Dla każdego pionu oddziałów szkolnych tworzy się Zestaw Programów Nauczania obowiązujący przez cały cykl nauczania.
10. Wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą Zespół Oddziału, którego zadaniem jest czuwanie nad bieżącą realizacją wybranych programów wychowania i kształcenia w danym oddziale, tworzenie bloków, ewaluacji i systemu sprawdzania umiejętności uczniów.
11. Oddziały dzielą się na:
 - 1) oddziały przedszkolne liczą nie mniej niż 12 uczniów,
 - 2) oddziały I etapu – liczą nie więcej niż 25 uczniów (wyjątek stanowią oddziały autorskie),
 - 3) oddziały II etapu – liczą nie mniej niż 24 uczniów (oprócz autorskich),
12. W oddziałach I etapu edukacyjnego jeśli liczba uczniów zwiększy się o 2 w ciągu cyklu kształcenia, dyrektor szkoły może podzielić dany oddział lub zatrudnić asystenta nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.
13. W żadnym przypadku oddziały II etapu w szkole podstawowej nie powinny liczyć więcej niż 30 uczniów. W trakcie cyklu kształcenia liczba uczniów może ulec zmianie ze względu na ruch uczniów lub z innych powodów organizacyjnych szkoły. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Po zakończeniu I etapu edukacyjnego, w wyniku zmian organizacji pracy szkoły, oddziały najmniej liczne mogą ulec rozwiązaniu. Uczniowie tych oddziałów zostaną przepisani do oddziałów równorzędnych, z zachowaniem zasady koedukacyjności.

W I etapie edukacyjnym, w edukacji wczesnoszkolnej, tygodniowy rozkład zajęć, określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, zaś szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia religię, etykę , w-f, naukę języka obcego oraz zajęcia dodatkowe dla poszczególnych uczniów.
15. W II etapie edukacyjnym podstawową formą pracy szkoły jest system lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
16. Oddziały są dzielone na grupy, według następujących zasad:
 - 1) na lekcjach języka obcego - powyżej 24 uczniów,
 - 2) na zajęciach z informatyki - powyżej 24 uczniów,
 - 3) na zajęcia w-f - powyżej 26 uczniów, (z wyjątkiem oddziałów I – III, w których nie ma podziału)

- 4) w wypadku oddziału liczącego 24 uczniów i mniej podział uzależnia się od zgody organu prowadzącego,.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach wiekowych, oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek edukacyjnych, wyjazdów poza teren szkoły.
 18. „Zieloną szkołę” obowiązuje program i jego ewaluacja oraz udział 3 nauczycieli przedmiotów wiodących.
 19. Na wniosek lub za zgodą rodziców – dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej a także poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi szczególnie uzdolnionemu na indywidualny program lub tok nauki, na podstawie orzeczenia - zezwolić na zajęcia dodatkowe (np. rewalidację) lub indywidualny tok nauki, zgodnie z potrzebami ucznia.
 20. Warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w pkt. 19 oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
 21. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia Poradni uczeń może realizować nauczanie indywidualne. Tryb przyznawania nauczania indywidualnego oraz jego organizację regulują odrębne przepisy.
 22. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
 23. Przebieg nauczania w oddziałach szkolnych dokumentowany jest w oparciu o dziennik elektroniczny na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 12

1. Szkoła ma prawo prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną po uprzednim skonsultowaniu się z Radą Rodziców oraz zgodnie z rozporządzeniem MEN w tej sprawie.
2. Szkoła może organizować kształcenie uczniów niepełnosprawnych: słabo słyszących, słabo widzących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym; na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniem pełnosprawnym, w oparciu o wyspecjalizowaną kadrę pedagogiczną.
3. Kształcenie dzieci wymienionych w ust. 2 jest prowadzone przez Szkołę do ukończenia przez ucznia 20 roku życia.
4. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 2:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne – w zależności od posiadanych środków finansowych oraz pomocy organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę,
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze - dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów - ustala dyrektor, w ilości godzin przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 5) integrację w środowisku rówieśniczym.
5. Uczniów wybitnie uzdolnionych wspiera się poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - 3) możliwość indywidualnego toku nauki i programu nauki,
 - 4) nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów,
 - 5) współpracę z instytucjami naukowymi.
6. Za zgodą dyrektora szkoły uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, a także Ośrodki Metodyczne mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu praktyk studenckich oraz nawiązywać inne formy współpracy i wzajemnej pomocy.

§ 13

1. Religia jest przedmiotem nieobowiązkowym, może być organizowana w szkole na życzenie rodziców.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia woli rodziców, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczymi w świetlicy szkolnej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średnie ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 14

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 15

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane pomieszczenia, w tym:
 - 1) sale lekcyjne, w tym komputerowe,
 - 2) salę gimnastyczną (dużą, średnią i małą),
 - 3) salę gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) pływalnię,
 - 5) natryski i sanitariaty,
 - 6) świetlicę szkolną,
 - 7) bibliotekę oraz czytelnię,
 - 8) salę audiowizualną,
 - 9) gabinety pedagoga,
 - 10) gabinet pomocy przedlekarskiej,
 - 11) gabinet logopedy,
 - 12) kuchnię i jadalnię,
 - 13) szatnie,
 - 14) zaplecza administracyjno – biurowe.
2. Zasady korzystania z w/w pomieszczeń określają odrębne regulaminy.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 16

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 5–cio i 6-cio letnich realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zasady naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych określone są w § 17.
5. Szkoła zatrudnia w oddziałach przedszkolnych nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 48 w Częstochowie.
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 48 w Częstochowie (w tym nauczyciele oddziałów przedszkolnych).
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 48 w Częstochowie (w tym przedstawiciele rodziców oddziałów przedszkolnych).
7. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej nr 48 w Częstochowie oraz poszczególne regulaminy

8. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, zmierzające do osiągnięcia dojrzałości szkolnej przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
9. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci
 - 4) Wspieranie w rozwoju czynności intelektualnych
 - 5) Kształtowanie postawy prozdrowotnej i sprawności fizycznej
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych
 - 7) Przygotowanie do odbioru sztuki
 - 8) Kształtowanie umiejętności plastycznych i muzycznych
 - 9) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 10) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 11) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 12) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
 - 13) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
 - 14) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 15) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
10. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
 - 1) zabawy dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela
 - 2) różnego typu zajęcia dydaktyczne ukierunkowane na kształcenie i doskonalenie czynności intelektualnych, rozwój mowy, przygotowanie do nauki czytania i pisanie, liczenia oraz posługiwania się językiem obcym nowożytnym, poznawanie środowiska społeczno-przyrodniczego
 - 3) prowadzenie różnych form aktywności artystycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowo-tanecznej)
 - 4) spotkania ze sztuką w trakcie imprez pozaszkolnych: koncertów, wystaw, filmów, przedstawień teatralnych.
 - 5) gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, spacer i wycieczki ukierunkowane na obserwację przyrodnicze
 - 6) przygotowanie i udział wychowanków oddziału przedszkolnego w uroczystościach i imprezach z różnych okazji (m.in. Wigilia, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki)
11. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole i poza nią.
 - 1) podczas zajęć w szkole opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
 - 2) po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do szatni lub świetlicy.
 - 3) w czasie wycieczek nadzór nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel i rodzice. Wycieczka musi uzyskać akceptację dyrekcji szkoły i prawnych opiekunów dzieci. Nauczyciel jest zobowiązany wypełnić dokumentację wycieczki zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
 - 4) w trakcie wyjścia na plac szkolny (plac zabaw lub teren w pobliżu szkoły) opiekę nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły.
 - 2) Rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły przez wskazane w tym oświadczeniu osoby, które zapewniają bezpieczeństwo po odebraniu go.
 - 3) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, czytelny podpis osoby upoważniającej.
 - 4) Upoważnienie wystawione przez rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione dyrektorowi, wychowawcy oddziału.
 - 5) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły, na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości.
 - 6) W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w pkt. 2), 3), 4), nauczyciel ma

- obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły i zawiadomić pilnie rodziców dziecka. Zawiadomienia dokonuje dyrektor lub nauczyciel.
- 7) Prośba jednego z rodziców dotycząca wskazania osób nieupoważnionych do odbierania dziecka ze szkoły może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic przedstawi dokumenty wydane przez są powołujące stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.
 - 8) W przypadku nieodebrania dziecka z szatni o wyznaczonej godzinie, nauczyciel zaprowadza je do świetlicy szkolnej, gdzie pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy, a następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
13. Czas trwania zajęć i dzienny czas trwania zajęć.
- 1) Tygodniowy czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi: - 25 godzin zegarowych zajęć z zakresu wychowania przedszkolnego uwzględniających zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, gry i zabawy, czynności samoobsługowe, aktywność artystyczną oraz pobyt dzieci na świeżym powietrzu. Za organizację zajęć odpowiada nauczyciel oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele prowadzący inne zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia religii w wymiarze 1 godziny zegarowej tj. 2 razy w tygodniu po 30 minut, na które uczęszczają dzieci zgodnie z życzeniem ich rodziców (opiekunów prawnych).
 - 2) Zajęcia trwają od godziny 8.00 do godziny 13.00.
 - 3) Dla dzieci uczęszczających na lekcję religii lub etyki czas wydłuża się o 30 minut dwa razy w tygodniu
 - 4) Na podstawie ramowego rozkładu zajęć nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia, który jest zamieszczony w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego. W dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego dokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi.
14. Zakres zadań nauczyciela, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć zorganizowanych przez oddział przedszkolny.
- 1) realizacja celów i zadań zapisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy.
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie wyników obserwacji w arkuszach obserwacyjnych; Wyniki obserwacji pedagogicznych służą ukierunkowaniu działań w stosunku do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy.
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
 - 6) przeciwdziałanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ustaleniami w szkole.
 - 8) ścisła i systematyczna współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanego w grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną.
 - 10) dbanie o bezwzględne bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci - w trakcie zajęć na terenie placówki i poza nią. Przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz zasad ustalonych przez dyrektora szkoły w tym zakresie.
 - 11) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.
 - 12) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic.
 - 13) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
 - 14) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
 - 15) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w SP 48,
 - 16) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
 - 17) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
 - 18) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania

- przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 19) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
 - 20) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły
15. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 16. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
 17. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 18. Nauczyciel we współpracy z innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły oraz specjalistami organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która w szczególności polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych - zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 2) diagnozowaniu środowiska dziecka
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - 8) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
 19. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz sposoby dokumentowania tej obserwacji.
 - 1) obserwację pedagogiczną prowadzi nauczyciel oddziału przedszkolnego w oparciu o karty obserwacji przygotowane zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) wstępnej diagnozy nauczyciel dokonuje w połowie października danego roku szkolnego,
 - 3) karty dokumentujące prowadzone obserwacje nauczyciel uzupełnia trzy razy w ciągu roku szkolnego i daje do wglądu rodzicom w miesiącach: październik-listopad, styczeń-luty, kwiecień,
 - 4) do 30 kwietnia przekazuje się rodzicom ocenę gotowości szkolnej dziecka.
 - 5) dokumentację prowadzonych obserwacji pedagogicznych przechowuje się w archiwum szkoły,
 - 6) dla każdego oddziału przedszkole prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
 - 7) w miarę potrzeby prowadzone są dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
 20. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 21. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) dyrektora,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela prowadzącego grupę,
 - 4) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 5) Poradni,
 - 6) asystenta nauczyciela,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora,
 22. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
- 4) warsztatów,
- 5) porad i konsultacji
23. Szkoła przy organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w tym zakresie.
24. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
25. Za organizację pomocy psychologiczno- pedagogiczną odpowiada Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogami i logopeda.
26. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
27. W oddziałach przedszkolnych kształcenie dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
28. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
29. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w ramach odrębnych przepisów.
30. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, powołuje zespół ds. udzielania tej pomocy, w składzie: wychowawca, nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog, w miarę potrzeb specjaliści - według odrębnych przepisów. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
31. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
32. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
33. Zespół, o którym mowa, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
34. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
35. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
36. Dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz

- form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
37. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez: jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć., w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
 38. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole, innym przedszkolu, a także innej formie wychowania przedszkolnego.
 39. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu - odpowiednio:
 - 1) w przedszkolu, podczas różnych form uczestnictwa dziecka w szczególności w zajęciach rozwijających zainteresowania, uzdolnienia, uroczystościach i imprezach
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły, w miarę posiadanych możliwości,
 - 3) w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach opiekuńczo-wychowawczych - w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 40. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
 41. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 42. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 17

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
4. Informacja o rekrutacji ogłaszana jest na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
5. Rekrutacja dla nowych kandydatów (nie uczęszczających obecnie do oddziału przedszkolnego w szkole) odbywa się elektronicznie.
6. Jeżeli rodzic nie będzie miał możliwości elektronicznego wypełnienia formularza, będzie mógł otrzymać w szkole formularz w wersji papierowej i po wypełnieniu złożyć go w sekretariacie szkoły.
7. Systemem elektronicznym nie będą objęte dzieci 6 - letnie, których rodzice zdecydują o rozpoczęciu edukacji w oddziale I szkoły podstawowej - tam przyjęcia odbywają się na dotychczasowych zasadach.
8. Dyrektor Szkoły określa harmonogram i zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w oparciu o art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz kryteriów ustalonych przez władze samorządowe miasta Częstochowy.
 - 1) W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów z obowiązujących kryteriów i stanowi ona najniższą liczbę punktów, która uprawnia do zakwalifikowania, kolejność kwalifikacji ustalana jest w drodze losowania.
 - 2) Dokumenty, które rodzice/opiekunowie prawni dołączają do wniosku składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
 - 3) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której

- dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej placówce- art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
 10. Na wniosek rodziców naukę w oddziale przedszkolnym może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 11. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
 12. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 13. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 11, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo:
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 14. Rodzice, których dzieci podlegają obowiązkowi szkolnemu, mają powinność:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka podstawowej o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole publicznej lub niepublicznej w kraju lub za granicą - art. 36 ust. 10 lub 11 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
 15. Do oddziałów pierwszych przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Rady Miasta Częstochowa na podstawie zgłoszenia dziecka z obwodu.
 16. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na podstawie rekrutacji, która będzie przebiegać zgodnie z terminem określonym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego, ustalonym przez Prezydenta Miasta Częstochowy, na podstawie wniosku rodziców dziecka spoza obwodu, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
 17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Dyrektora Szkoły przy pomocy powołanej przez niego komisji rekrutacyjnej.
 18. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego,
 - d) przydział uczniów do poszczególnych klas pierwszych.
 19. W szkole może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca, zgodnie z wytycznymi zawartymi w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami.
 20. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż prowadzona przez Miasto Częstochowa, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
 21. Dyrektorzy szkół, w których złożono formularze o przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły zawiadamiają dyrektorów właściwych szkół obwodowych o uczniach, ubiegających się o przyjęcie w ich szkołach.
 22. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Częstochowy mogą być przyjęci do szkoły, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 23. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do oddziałów pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
 24. Jeśli przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka/ucznia będzie rodziło konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych np. podziału na grupy, a w efekcie zwiększenia wydatków finansowych wymagana jest zgoda organu prowadzącego.

25. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
26. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: - obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w szkole podstawowej.
27. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
28. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
29. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia.
30. Na wniosek rodzica i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauczania (lub indywidualny program) wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
31. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie szkoły:
 - 1) współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.
32. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
33. Warunki podejmowania nauki przez uczniów – obywateli polskich przybywających z zagranicy są określone odrębnymi przepisami: art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. *w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655)

§18

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko otrzymuje wówczas świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów danej szkoły lub świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę obowiązku szkolnego.
2. Do szkoły może być przyjęty uczeń z innej szkoły podstawowej na podstawie :
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku :
 - a. przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
 - b. ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
 - c. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter zajęć praktycznych.
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
5. Dopuszcza się możliwość przenoszenia uczniów w trakcie roku szkolnego lub po jego zakończeniu, między oddziałami tego samego ciągu klas.

6. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, o ile nie spowoduje to zagrożenia rozwiązania oddziału lub innych problemów związanych z organizacją pracy szkoły.
7. Dyrektor szkoły przenosi ucznia do równoległego oddziału uwzględniając m.in. następujące kryteria :
 - 1) liczebność danych oddziałów
 - 2) liczebność danych oddziałów warunkujących podział na grupy
 - 3) opinie wychowawców danych oddziałów
 - 4) zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, jeśli uczeń takie posiada.

§ 19

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych wg wskazań lekarskich (w oddziałach ogólnodostępnych),
 - 3) korzystanie z nauczania indywidualnego (zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie).
 - 4) korzystanie ze wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli Szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności w zależności od dysponowania przez Szkołę właściwymi środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
 - a) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzi zespół powołany przez dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - psycholog,
 - logopeda,
 - inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
 - b) pracę zespołu, o którym mowa w podpunkcie a, koordynuje upoważniony przez dyrektora Szkoły wicedyrektor,
 - c) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Szkoły lub w szczególnych przypadkach także w domu rodzinnym dziecka w uzgodnieniu z rodzicami,
 - d) zajęcia organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia,
 - e) czas trwania zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zależy od możliwości psychofizycznych ucznia i jest ustalany przez specjalistów zespołu, o którym mowa w podpunkcie a.
2. Wypełnianie zadań opiekuńczych szkoły to:
 - 1) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 3) zapewnienie porządku i bezpieczeństwa uczniów w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.
 - 4) indywidualna opieka nad uczniami, a zwłaszcza:
 - a) nad uczniami najmłodszych klas,
 - b) z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku (zajęcia kompensacyjne, korekcyjne, logopedyczne, indywidualne)
 - c) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (zasiłki losowe, zwolnienia z opłat, dopłaty do żywienia, itp.).
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów szkoły jest udzielana w ramach bieżącej pracy z uczniem.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną - jest zadaniem zespołu stworzonego przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego (IPET-u),

- 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
- 3) określenie form i sposobów udzielania pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu,
- 4) ocena efektywności udzielanej pomocy
6. Dyrektor ustala wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane
7. Zespół opracowuje IPET dla ucznia, zawierający: cele do osiągnięcia, działania realizowane w ramach poszczególnych form, metody pracy, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych - wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, działania wspierające rodziców, w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi.
8. Zespół podejmuje działanie mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych. Spotkania odbywają się w miarę potrzeb i mogą w nich uczestniczyć rodzice, przedstawiciele poradni (na wniosek dyrektora), oraz lekarz, psycholog, logopeda (na wniosek rodzica).
9. Za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie.

§ 20

1. W szkole istnieje gabinet pedagoga szkolnego służący radą i pomocą uczniom i ich rodzicom. Do najważniejszych zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb..
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Szkoła zatrudnia logopedę. Gabinet logopedyczny służy pomocą wszystkim uczniom .
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych, w tym przesiewowych badań logopedycznych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców, w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej usytuowane w czytelniku szkolnym.
2. Biblioteka w tej szkole jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej i z ICIM korzystają uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniku i wypożyczanie poza bibliotekę,

- 3) gromadzenie i korzystanie z podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych przekazanych Szkole w ramach dotacji,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
- 5) dostęp do różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej.
5. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej umożliwia:
 - 1) korzystanie z udostępnionych programów edukacyjnych i Internetu,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
6. Do zadań biblioteki szkolnej i ICIM należą między innymi:
 - 1) szerzenie kultury czytelniczej, wyrabianie nawyków czytania i uczenia się,
 - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
 - 3) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 4) prowadzenie działalności kulturalnej (konkursy, quizy, turnieje),
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) dostęp do technologii informacyjnej.
 - 7) nieodpłatne wypożyczanie podręczników w wersji papierowej,
 - 8) udostępnianie podręczników w postaci elektronicznej,
 - 9) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich odstąpienia.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki i ICIM.,
 - 2) udzielanie informacji bibliograficznych,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według programów własnych, zwłaszcza rozwijających zainteresowania uczniów, ich wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 7) informowanie wychowawców i rodziców o poziomie czytelnictwa,
 - 8) sprawowanie opieki nad ICIM,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 10) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie swoich kwalifikacji, m. in. poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 11) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej i ICIM,
 - 12) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły (np. biblioteki, uczelnie, muzea, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli).
 - 13) gromadzenie zbiorów przede wszystkim zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 14) prowadzenie ewidencji i inwentaryzację zbiorów oraz ich opracowanie, a także selekcję zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych Dz. U. nr 205 z 2008 poz. 1283,
 - 15) organizowanie udostępniania zbiorów oraz warsztatu informacyjnego biblioteki (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne).
 - 16) gromadzenie i udostępnianie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych przekazanych Szkole w ramach dotacji.
8. Godziny pracy biblioteki i ICIM umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Szczegóły działalności i zasady funkcjonowania biblioteki, ICIM oraz czytelnicy regulują ich regulaminy.

§ 23

1. W szkole istnieje świetlica przede wszystkim dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczą – opiekuńczą działającą w ramach szkoły, posiadającą pomieszczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie imiennych kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. W ramach zadań świetlicy są organizowane zajęcia o charakterze rozwijającym i rozbudzającym zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
5. W świetlicy uczeń ma zapewnioną pomoc w przygotowaniu lekcji zadanych do domu.
6. Podstawową dokumentacją prowadzoną w świetlicy jest dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami.

7. W świetlicy prowadzona jest dodatkowa dokumentacja w formie zeszytu ewidencji dziennej, w którym odnotowuje się szczegółowo obecność wszystkich uczniów przebywających na świetlicy.
8. Sposób prowadzenia dokumentacji pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy określają odrębne przepisy.
9. Pracą świetlicy nadzoruje wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora szkoły.
10. Ilość wychowawców świetlicy jest uzależniona od ilości uczniów przebywających pod opieką świetlicy (średnio od 20 do 25 dzieci na 1 wychowawcę).
11. Dyrektor może dodatkowo ustalić kryteria zatrudnienia wychowawców świetlicy w postaci kwalifikacji doskonalących z różnego zakresu zgodnie z potrzebami uczniów (np.: terapeuta, instruktor plastyki, animator zajęć teatralnych itd.).
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy reguluje regulamin pracy świetlicy.

§ 24

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, która przygotowuje zestaw obiadowy dla uczniów.
2. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty produktów oraz utrzymania stołówki, ustalone wg odrębnych przepisów.
3. Uczniowie pozostający w trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z wnoszenia opłat za obiady lub gorący napój na mocy odrębnych ustaleń.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić, wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 26

ZADANIA WICEDYREKTORA

1. Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w realizacji tych zadań i prowadzenie stosownej dokumentacji.
2. Obserwacje zajęć i instruktaż - badania wyników w oddziałach I - III oraz w oddziałach IV – VIII. Czuwanie nad właściwą realizacją podstawy programowej.
3. Opracowywanie planu pracy i rozwoju szkoły, opracowanie planów działań wychowawczych, na podstawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, pomoc przy opracowywaniu regulaminów i procedur wewnętrznych
4. Opieka nad prawidłową pracą organizacji młodzieżowych, świetlicy oraz biblioteki. Organizacja i kontrola zajęć pozalekcyjnych.
5. Organizacja zapisów dzieci 5 i 6-letnich oraz przeprowadzenie zebrania z rodzicami dzieci oddziałów I i oddziałów przedszkolnych.
6. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem wyjść i wycieczek szkolnych, imprez organizowanych dla młodzieży naszej szkoły.
7. Sporządzanie tygodniowego planu zajęć i harmonogramu dyżurów nauczycieli, dokonywanie koniecznych zmian.
8. Organizowanie i prawidłowe rozliczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz godzin ponadwymiarowych; prowadzenie stosownej dokumentacji.
9. Kontrola realizacji tygodniowego planu zajęć i dyżurów nauczycielskich.
10. Organizacja i czuwanie nad przebiegiem egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych, konkursów przedmiotowych.
11. Opieka nad działalnością zespołów działających na terenie szkoły i ich kontrola.
12. Opracowywanie treści pism i sprawozdań.
13. Kontrola dyscypliny pracy personelu pedagogicznego i administracyjnego .

14. Inne czynności związane z pracą szkoły zlecane przez dyrektora.

§ 27

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zmiany wychowawstwa mogą być wyjątkowe i winny być każdorazowo wprowadzane decyzją Dyrektora Szkoły.
3. Do poszczególnych zadań wychowawcy należą:
 - 1) opieka nad każdym dzieckiem indywidualnie, stosownie do wieku, potrzeb i warunków środowiskowych ucznia,
 - 2) animacja życia oddziału,
 - 3) mediacje i negocjacje w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz oddziału,
 - 4) ochrona i mecenat nad dzieckiem poza oddziałem,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce, zaburzenia w zachowaniu i nad uczniami szczególnie uzdolnionymi
 - 7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
4. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pozostałymi nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynowania ich działań wychowawczych wobec ucznia.
5. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania ich i ustalenia wspólnych oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych,
 - 2) współdziałania z rodzicami, niesienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
6. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem a także pielęgniarką szkolną w celu:
 - 1) rozpoznania i pomocy w trudnościach dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) pomocy w zakresie profilaktyki prozdrowotnej,
 - 3) rozpoznania zainteresowań, uzdolnień oraz kierowania nimi.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, w tym prowadzi dokumentację wychowawcy oddziału, arkusz ocen oraz dziennik lekcyjny.
8. Wychowawca w pierwszym roku pracy w danym oddziale powinien rozpoznać środowisko rodzinne każdego swego wychowanka.
9. Formy spełniania przez nauczycieli zadań wychowawczych (muszą być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły):
 - 1) organizowanie wycieczek krajoznawczych,
 - 2) organizowanie imprez np. : andrzejk, zabawy noworoczne, wigilie, itp.
 - 3) organizowanie prac na rzecz szkoły, np.: wykonywanie pomocy dydaktycznych i dekoracji, pomoc w bibliotece szkolnej, itp.,
 - 4) rozpoznawanie uczniów kwalifikujących się do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki indywidualnej np.: nauczanie indywidualne, zespoły wyrównawcze, zespoły korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, itp.,
 - 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, w szczególności w przypadku uczniów klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych,
 - 6) spotkania informacyjne i rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - 7) inne formy ustalone corocznie w planie pracy, programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
10. Do innych obowiązków wychowawcy należą:
 - 1) wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania (wg kryteriów i sposobu ustalonych odrębnymi przepisami),
 - 2) poinformowanie rodziców ucznia o proponowanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zawiadomienie rodziców (potwierdzone ich podpisem) o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikowaniem.

§ 28

NAUCZYCIEL PRZEDMIOTU

1. Każdy nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów, natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia o tym dyrekcji szkoły,
 - 3) zawiadomienie dyrekcji szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 4) opracowanie rozkładu materiału w oparciu o podstawę programową i prawidłową realizację procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem osiągnięć współczesnej nauki,
 - 5) dbałość o warsztat pracy,
 - 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 10) respektowanie regulaminów obustronnych (np.: dotyczących praw uczniów).
 - 11) wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczanych do użytku szkolnego w zależności od możliwości i potrzeb uczniów na dany etap edukacyjny,
 - 12) przedstawienie wybranego programu oraz podręcznika przez nauczycieli jednego przedmiotu, a także programu własnego na Radzie Pedagogicznej w celu zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i dopuszczenia do użytku przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo:
 - 1) do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, zgodnie z przepisami prawa oświatowego
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Zawodowym, a także aktywnie pracować przynajmniej w jednym zespole przedmiotowym.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek realizować podstawę programową.
6. W szkole zostały powołane następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół przedmiotowy nauczycieli religii i etyki,
 - 2) Zespół nauczycieli języka polskiego i biblioteki,
 - 3) Zespół przedmiotowy nauczycieli języków obcych,
 - 4) Zespół przedmiotowy nauczycieli historii,
 - 5) Zespół przedmiotowy nauczycieli matematyki,
 - 6) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - 7) Zespół przedmiotowy nauczycieli informatyki, techniki i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 8) Zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - 9) Zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 10) zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 11) Zespół wychowawczy.
 - 12) Zespół pedagogiczny.
7. Przewodniczącą zespołów powołuje Dyrektor.
8. Do zadań zespołów należy:
 - 1) jednolita praca wychowawcza w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
 - 2) ustalenie wspólnych celów oraz zadań kształcenia umiejętności uczniów i oddziaływań na ich postawy.
 - 3) ustalenie jednolitych kryteriów oceniania z przedmiotów na wszystkich poziomach nauczania.
 - 4) ustalenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu.
 - 5) opracowanie spójnego edukacyjnego rozkładu materiału na okres danego etapu edukacyjnego uwzględniającego podstawę programową.
 - 6) monitorowanie przebiegu procesu nauczania.
 - 7) ustalenie sposobu przeprowadzania badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 8) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni.
- 9) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów, zmian programowych.
- 10) wymiana doświadczeń zdobytych w czasie doskonalenia pozaszkolnego (szkolenia WDN).
- 11) kompletowanie pomocy dydaktycznych.
9. Praca każdego nauczyciela podlega ocenie zgodnie z KN oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.

§ 29

NAUCZYCIEL PEDAGOGIKI SPECJALNEJ DO ZADAŃ DODATKOWYCH

1. Do zadań nauczyciela PSdZS w zakresie dydaktyki należy:
 - 1) przekazywanie specjalnymi metodami różnorodną wiedzę ogólną i praktyczną,
 - 2) organizowanie procesu kształcenia z uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów i w zależności od nich dobiera metody, formy i środki kształcenia,
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych dla ucznia z opinią i orzeczeniem ZPP-P.,
 - 4) czuwanie nad realizacją zaleceń znajdujących się w opinii/orzeczeniu ZPP-P.,
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny ucznia do jego indywidualnych możliwości psychofizycznych (w porozumieniu z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu).
 - 6) ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wspólnie z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu,
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zeszyt obserwacji,teczka prac dziecka i inne,
 - 8) opracowanie kart pracy i sprawdzianów zgodnie z realizacją treści programowych i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciel PSdZS w zakresie opieki i wychowania wykonuje następujące obowiązki:
 - 1) Wychowuje, w tym kształtuje właściwą postawę jednostek o specjalnych potrzebach edukacyjnych wobec siebie i innych ludzi,
 - 2) zapewnia im poczucie bezpieczeństwa i zaspokaja ich potrzeby, zwłaszcza psychiczne,
 - 3) integruje wraz z wychowawcą rodziców i dzieci zespołu,
 - 4) podejmuje kroki zapewniające lub poprawiające akceptację dla dziecka niepełnosprawnego,
 - 5) realizuje zadania wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły.
3. Nauczyciel PSdZS:
 - 1) współdziała z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu w zakresie planowania, przygotowywania zajęć, podejmowania ważnych decyzji, przeprowadzania zebrań z rodzicami itp.,
 - 2) współpracuje z nauczycielami w zakresie opracowania planów wynikowych, kryteriów oceniania dzieci z opiniami i orzeczeniami ZPP-P.,
 - 3) współpracuje z logopedą, pedagogiem i instytucjami specjalistycznymi zajmującymi się dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów,
 - 4) współpracuje z rodzicami, ukierunkowuje ich pracę z dzieckiem na terenie domu,
 - 5) zapoznaje rodziców z literaturą i artykułami z zakresu integracji, przybliża im tematykę dotyczącą integracji, wychowania i nauczania dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych,
 - 6) współpracuje z nauczycielami w ramach zespołów zadaniowo-problemowych, bierze udział w szkoleniach organizowanych w ramach grupy wsparcia.

§ 30

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Zakresy zadań pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi ustala Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.
2. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z ZPP-P I INNYMI PORADNIAMI SPECJALISTYCZNYMI

§ 31

1. Wychowawca koordynuje działania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
 - 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpracuje z rodzicami, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie
 - 3) informuje, za zgodą rodziców, zespół nauczycieli uczących w danej klasie o treści orzeczenia lub opinii,
 - 4) czuwa nad realizacją zaleceń wydanych przez specjalistów w stosunku do rodziców i szkoły.
2. Dyrektor Szkoły nadzoruje zakres realizacji wskazań, zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów w stosunku do uczniów badanych w poradniach.
3. Szkoła, w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, w miarę potrzeb wnioskuje o pomoc i doradztwo do:
 - 1) ZPP-P
 - 2) Sądu Rodzinnego i Sądu dla Nieletnich,
 - 3) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 4) Rzecznika Praw Uczniów,
 - 5) Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 6) innych instytucji, których zadaniem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.
4. Współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Częstochowie polega na:
 - a) dostarczaniu przez rodzica dokumentacji dziecka przygotowanej przez wychowawcę, w której szeroko opisany jest zaistniały problem trudności w nauce i pomocy udzielanej przez szkołę (podejrzenie dysleksji, dysortografii, dysgrafii, nadpobudliwość psychoruchowa, trudności wychowawcze i dydaktyczne) - mającej na celu diagnozę potrzeb,
 - b) stałym kontakcie pedagoga szkolnego z koordynatorem ZPP-P, który przekazuje informacje dotyczące daty wizyt rodzica i dziecka w poradni, dalszej terapii indywidualnej lub rodzinnej oraz ustaleniu wspólnych działań profilaktyczno-wychowawczych i opracowaniu kontraktu,
 - c) realizowaniu zadań profilaktycznych, wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły - poprzez organizację zajęć dla: uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) kontaktach osobistych pedagogów i psychologów z wychowawcami (nauczycielami) uczniów, u których stwierdzono dysfunkcje,
 - e) poradnictwie pedagogiczno-psychologicznym dla nauczycieli i rodziców.
5. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmuje:
 - a) wskazanie rodziny, która powinna być objęta pomocą socjalną,
 - b) kontakt z pracownikiem przy przeprowadzaniu szczegółowego wywiadu środowiskowego,
 - c) zakup podręczników i przyborów, jeżeli istnieje podejrzenie, że zapomoga zostanie niewłaściwie wydatkowana,
 - d) wspólne podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania dotacji i zapomóg.
6. Współpraca z Sądem Rodzinnym, zespołem kuratorów rodzinnych polega na:
 - a) składaniu wniosków o dozory i pomoc wychowawczą sądu lub umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) przekazywaniu opinii o uczniach, których rodziny lub sami uczniowie są objęci dozorem kuratorskim,
 - c) wymianie informacji na temat bieżącej sytuacji prawno-opiekuńczej, rodzinnej, dydaktyczno-wychowawczej.
7. W celu zapobiegania niekorzystnym wpływom środowiskowym i minimalizowania zagrożeń na terenie szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym - organizuje się zajęcia profilaktyczne dla dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 32

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych z realizowanych w szkole programów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 53 Statutu Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) wspomaganie ucznia, pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie szkoły,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.

§ 33

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW ZWIĄZANE Z OCENIANIEM UCZNIA

1. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ze zwróceniem uwagi na zasady oceniania zachowania oraz skutki rocznej oceny niedostatecznej:
 - 1) na pierwszych zajęciach (godzinie z wychowawcą) każdego roku szkolnego i odnotowanie tego faktu w dzienniku zajęć lekcyjnych,
 - 2) corocznie podczas pierwszego zebrania z rodzicami (we wrześniu), zostaje to zaprotokołowane oraz potwierdzone podpisami rodziców na liście obecności.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego (wrzesień), informują uczniów o przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych tych zajęć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzice nieobecni na zebraniach organizacyjnych zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią WSO, wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wszelkie dokumenty związane z ocenianiem wewnątrzszkolnym dostępne są w bibliotece szkolnej od 20 września danego roku szkolnego oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu zgodnie z § 35, pkt. 15.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. W przypadku wnioskowania ustnego, uzasadnienie przekazywane jest w formie ustnej, w przypadku wniosku pisemnego, uzasadnienie jest przekazywane w formie pisemnej.
7. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych.
 - 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien

- wiedzieć, rozumieć i umieć.
- 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia oraz wskazań zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami ZPP-P, w trakcie bieżącej pracy z uczniem
 - a. przez trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, uwarunkowane schorzeniami neurologicznymi
 - 3) nie posiadającego opinii lub orzeczenia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii
 9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 12. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających indywidualizację i obiektywność oceny.
 13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez skierowanie go na zajęcia wyrównawcze oraz na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć - jednak musi ten fakt zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową. Liczbę nieprzygotowań do zajęć reguluje Przedmiotowy System Oceniania.
 15. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału z całego okresu w ostatnim tygodniu nauki (promocja systematyczności).
 16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 34

OCENIANIE I KLASYFIKACJA UCZNIÓW KLAS I-III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa formułowana w oparciu o podstawę programową uwzględnia następujące umiejętności:
 - 1) czytanie,
 - 2) słuchanie,
 - 3) mówienie,
 - 4) liczenie,
 - 5) pisanie,

- 6) umiejętności społeczno-przyrodnicze,
 - 7) umiejętności fizyczno-ruchowe,
 - 8) umiejętności artystyczno-techniczne,
 - 9) umiejętności emocjonalno-społeczne.
3. Oceny opisowej dokonuje nauczyciel, który zapoznaje z nią rodziców ucznia.
 4. Przy ocenianiu bieżącym, w klasach I – III, stosuje się następującą skalę oznaczeń w ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Dopuszcza się stawianie „+” przy cyfrze, która wskazuje poziom, do którego zmierza uczeń.
 5. W klasach I - III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:
 - **Stopień celujący (6)** - gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
 - **Stopień bardzo dobry (5)** - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - **Stopień dobry (4)** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - **Stopień dostateczny (3)** - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.
 - **Stopień dopuszczający (2)** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
 - **Stopień niedostateczny (1)** - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
 7. W bieżącej ocenie pracy ucznia stosuje się również ocenę:
 - **słowną** – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się
 - **ocenę spontaniczną** połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela
 - **pisemną** – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określając jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
 8. Każda ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym typu:
 - **Ocena 6:** Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
 - **Ocena 5:** Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - **Ocena 4:** Dobrze pracujesz jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągnąć lepsze wyniki.
 - **Ocena 3:** Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

- **Ocena 2:** Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - **Ocena 1:** Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
9. Podstawą do ustalania oceny jest minimum pięć ocen cząstkowych z edukacji: społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, języka obcego nowożytnego. Natomiast z edukacji polonistycznej i matematycznej co najmniej 10 ocen.
- 1) W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, karkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

OCENIANIE PRAC PISEMNYCH

% OGÓŁU PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU	STOPIEŃ
100%	Celujący (6)
99-90%	Bardzo dobry (5)
89%-75%	Dobry (4)
74%- 50%	Dostateczny (3)
49% - 30%	Dopuszczający (2)
29%- 0%	Niedostateczny (1)

- 2) W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje z pisanja tekstów ze słuchu i z pamięci oceny bieżące według przyjętych kryteriów:

PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

LICZBA BŁĘDÓW	STOPIEŃ
Tekst napisany bezbłędnie	Celujący (6)
1 błąd ortograficzny	Bardzo dobry (5)
2 - 3 błędy ortograficzne	Dobry (4)
4 – 5 błędów ortograficznych	Dostateczny (3)
6 – 7 błędów ortograficznych	Dopuszczający (2)
8 i więcej błędów ortograficznych	Niedostateczny (1)

10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

11. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych sformułowana jest w oparciu o cząstkowe (bieżące) oceny (komentarze, umieszczone w zeszytach korespondencji z rodzicami ucznia) - uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które uwzględniają w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - dbałość o honor i tradycje szkoły
 - dbałość o piękno mowy ojczystej
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - okazywanie szacunku innym osobom.
13. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według kryteriów określonych w ust. 12.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
16. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych oraz ich rodzice otrzymują informacje dotyczące postępów w umiejętnościach oraz zachowaniu dzieci za pomocą:
 - a. - arkusza obserwacyjnego cech rozwojowych dzieci (wrzesień, styczeń/luty, kwiecień)
 - b. - karty dojrzałości szkolnej ucznia (kwiecień).
17. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 4 i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem ust. 12.
18. Edukacja ucznia niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym opiera się na indywidualnych programach edukacyjnych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniem na podstawie odrębnych przepisów.
19. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas: I - III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Klasyfikację śródroczną (roczną) uczniów przeprowadza się najpóźniej w przedostatnim tygodniu pierwszego (drugiego) półrocza.

OCENIANIE BIEŻĄCE UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 35

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel
2) stopień bardzo dobry	5	bdb
3) stopień dobry	4	db
4) stopień dostateczny	3	dst
5) stopień dopuszczający	2	dop
6) stopień niedostateczny	1	ndst
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku

- szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego poziomu opanowania wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy:
 - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
w pełni posiadał wiedzę i umiejętności, potrafił je wykorzystać w sposób niestandardowy przy rozwiązywaniu różnych zadań i problemów teoretycznych lub praktycznych. Szczególnie interesuje się tematyką danych zajęć edukacyjnych i jest aktywny na lekcjach, a oprócz tego samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia tak, że zakres jego wiedzy i umiejętności przekracza wymagania edukacyjne. Dzięki temu może osiągać sukcesy w różnych konkursach oraz zawodach sportowych znacznie wyższego niż szkolny;
 - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, jest aktywny na lekcjach, samodzielnie potrafi wykorzystywać zdobyte wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów teoretycznych i praktycznych, sporadycznie popełnia błędy, które potrafi zweryfikować;
 - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował większość wiadomości, stosuje je prawidłowo w sytuacjach typowych (praktycznie posługuje się wiadomościami w typowych zadaniach i problemach); potrafi poprawić samodzielnie większość popełnionych błędów;
 - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności tak, że nie myli ich ze sobą, nie zniekształca i potrafi większość z nich zastosować w prostych sytuacjach lub problemach; zadania typowe o średnim stopniu trudności i poprawę błędów wykonuje samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela;
 - 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności tak, że nie myli ich ze sobą, a powstałe braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności (danych zajęć edukacyjnych) w ciągu dalszej nauki; wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela;
 - 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na ocenę dopuszczającą, nie umie wykonać prostych (elementarnych) zadań nawet pod kierunkiem nauczyciela; powstałe braki przekraczają możliwości dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności w danej klasie.
 7. Ocenę bieżącą wystawiane są wg skali z ust 1. z możliwością stawiania znaków (+) lub (-) jako elementów motywujących ucznia.
 8. Uczeń dodatkowo otrzymuje:
 - 1) znak „+” za: przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję i aktywność na lekcji;
 - 2) znak „-” za: brak materiałów niezbędnych do lekcji.
 9. Ustala się następujące **formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**:
 - 1) badanie osiągnięć edukacyjnych – obejmuje materiał z całego roku nauczania, kilku działów danych zajęć edukacyjnych lub bloków przedmiotowych;
 - 2) prace klasowe (sprawdzian, test, wypracowanie klasowe) – obejmują materiał z działu danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) kartkówki – obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji danych zajęć edukacyjnych, nie trwają dłużej niż 15 minut;
 - 4) odpowiedzi ustne na lekcji;
 - 5) aktywność ucznia na zajęciach,
 - 6) zadania dodatkowe i domowe,
 - 7) testowanie sprawności fizycznej,
 - 8) ćwiczenia praktyczne,
 - 9) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 10) praca pozalekcyjna np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp..
 10. Ustalane wcześniej przez nauczyciela: zakres wiadomości i umiejętności podlegających ocenie oraz forma zadań, kryteria oceniania badań osiągnięć edukacyjnych, prac klasowych, kartkówek powinny być uczniom znane i przećwiczone.

11. Badanie osiągnięć edukacyjnych ustala się na początku roku szkolnego. Badanie obejmuje:
 - sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności uczniów klas IV , V i VI, VII,
 - egzamin próbny klas ósmych.
 Prace są sprawdzane w skali punktowej i nie mają wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych. Badanie osiągnięć musi być poprawione w ciągu dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
12. Terminy prac klasowych wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie może być ich więcej niż trzy w tygodniu, z pominięciem dni, w których odbywa się badanie osiągnięć edukacyjnych. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
13. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie może być ich więcej niż dwie w danym dniu, z pominięciem dni, w których odbywa się badanie osiągnięć edukacyjnych. Kartkówki winny być poprawione w terminie jednodziennym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. Przy czym kartkówki z ostatniej lekcji mogą odbywać się na każdej lekcji danego dnia,
14. Uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych tylko na bieżąco, tj. w ciągu dwóch tygodni po jej otrzymaniu. Dłuższy termin ustala nauczyciel przedmiotu w przypadku nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż 1 tydzień. Obowiązuje ocena otrzymana wcześniej i ocena poprawiona.
15. Rodzice sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą otrzymać do wglądu podczas zebrań i konsultacji.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
17. W ocenianiu prac klasowych, kartkówek w klasach: IV - VIII ustala się następujące zasady, oparte na procentowym przedziale:

Prace klasowe	Ocena
100%	celujący
90-99%	bardzo dobry
75-89%	dobry
50-74%	dostateczny
30-49%	dopuszczający
0-29%	niedostateczny

§ 36

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Klasyfikację śródroczną i klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Śródroczną w zależności od terminu ferii zimowych nie później, niż w styczniu lub lutym., roczną – w przedostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali § 35 oraz ocen zachowania według skali § 37.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych w tym prac klasowych, wymaganych przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

TYGODNIOWA LICZBA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	MINIMALNA ILOŚĆ	
	OCEN CZĄSTKOWYCH	W TYM PRAC KLASOWYCH
1	3	1
2	4	1
3	5	1
4	7	1
5-6	8	2

5. Ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych. Zasadność wystawionej oceny określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
6. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych przyjmuje się wyższą wartość ocen z pisemnych sprawdzianów, które bardziej obiektywnie odzwierciedlają rzeczywisty poziom wiedzy i umiejętności ucznia niż pozostałe formy sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
7. W przypadkach wątpliwych przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej może ona być średnią ocen cząstkowych z I i II półrocza.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 37

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Śródroczna i roczna **ocena zachowania** uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię klasy,
 - 3) opinię nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 4) własne obserwacje, uwagi odnotowane w dzienniku,
 - 5) uwagi od osób i instytucji pozaszkolnych.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia dokumentacji spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego ucznia.
4. Ocena zachowania „nieodpowiednia” i „naganna” wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim, uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym,
5. W dzienniku lekcyjnym wychowawca wpisuje tylko ocenę zachowania śródroczną i roczną.
6. Wychowawca na początku każdego roku (na pierwszym zebraniu) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
7. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę powyższych wychowawca ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
8. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawnie opiekunowie) nie zgadzają się z oceną zaproponowaną przez wychowawcę, mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Szkole w formie pisemnej z uzasadnieniem zmiany oceny najpóźniej na trzy dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej. Rzecznik Praw Ucznia może również zasięgnąć opinii samorządu klasowego, rozmawia z wychowawcą na temat ewentualnej zmiany oceny zachowania.
9. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w § 37 ust. 1 wyróżniając się w ich realizacji wymienionych w pkt. i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp. lub inicjuje i wykonuje pracę na rzecz Szkoły, lub bierze aktywny udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się szczególną pracą na rzecz członków zespołu klasowego; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie ma spóźnień;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w § 37 ust. 1 wyróżniając się w ich realizacji, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, wykonuje pracę na rzecz Szkoły, lub bierze udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się pracą na rzecz członków zespołu klasowego; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i dopuszcza się trzy spóźnienia;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w § 37 ust. 1 i bierze udział w pracach na rzecz klasy; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się do 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i do 5 spóźnień,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w § 37 ust. 1 i nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy; uczestniczy w lekcji nie zakłócając jej toku, zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia nauczycieli, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się od 8 do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień ;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w rażący sposób uchybia istotnym wymaganiom zawartym w § 37 ust. 1 i odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma od 16 do 30 nieusprawiedliwionych godzin, często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, często używa wulgaryzmów, często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku innym osobom, np. zachowuje się agresywnie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wymagania zawarte w § 37 ust. 1 odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma 31 i więcej godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, zachowuje się agresywnie, udowodniono mu wymuszanie, picie alkoholu lub używanie środków odurzających albo zachęcanie, sprzedaż tychże lub też dopuścił się czynów o charakterze kryminalnym, w tym cyberprzemocy.
10. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.
11. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznaną informacji pozwalających na zmianę ustalonej oceny zachowania
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega weryfikacji przez Radę Pedagogiczną.
13. W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą 15 godzin frekwencja jest najważniejszym składnikiem oceny zachowania i powoduje jej ustalenie do oceny nieodpowiedniej. W przypadku 15 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i konsekwencjach dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności. W przypadku 31 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje ocenę zachowania naganną, a wychowawca ma obowiązek zgłosić tę sprawę do Zespołu Wychowawczego.
14. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni od momentu powrotu ucznia do Szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w przewidzianym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione.
15. Uczeń wyjątkowo może być zwolniony w danym dniu z jednej lub kilku lekcji na podstawie wcześniej złożonej (osobiście lub telefonicznie) prośby rodziców (opiekunów prawnych) zaakceptowanej przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, przez Wicedyrektora Szkoły.
16. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin, jeżeli nie zostały spełnione warunki, o których mowa w §37 ust. 14.
17. Wychowawca ma obowiązek comiesięcznego podliczania frekwencji wszystkich uczniów w pierwszym tygodniu miesiąca i omawiania jej z klasą na lekcjach wychowawczych. Zobowiązany jest również do wnikliwej analizy frekwencji na zebraniach z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem jej negatywnych skutków.
18. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
19. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

20. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.
21. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii ZPP-P, w tym poradni specjalistycznych.
22. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, poprzez dziennik elektroniczny, wpisując proponowaną ocenę do dzienniczka ucznia, zeszytu wychowawczego.
23. W przypadku choroby ucznia rodzice kontaktują się z wychowawcą oddziału, który informuje ich o proponowanej ocenie zachowania.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa niż przewidywana, jeżeli w okresie od podania do wiadomości przewidywanej oceny:
 - 1) uczeń rażąco naruszy regulamin zachowania, nie przestrzega praw i obowiązków
 - 2) uczeń swoim zachowaniem stwarza sytuację zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia swojego lub innych
 - 3) wpłynęły udokumentowane informacje o zachowaniach ucznia poza szkołą, które uniemożliwiają mu utrzymanie proponowanej oceny,
 - 4) wpłynęła udokumentowana informacja, że uczeń wszedł w konflikt z prawem- ocena może być ustalona do nieodpowiedniej lub nagannej.
25. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się uczniowi, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) nie jest klasyfikowany.

§ 38

ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OCENACH.

1. Nauczyciel ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących:
 - 1) uczeń jest informowany o każdej ustalonej ocenie,
 - 2) oceny są odnotowane w dzienniku zajęć,
 - 3) wychowawca, poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań z rodzicami informuje rodziców o bieżących ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, przygotowując zestawienie ocen na piśmie, które to podpisuje rodzic,
 - 4) dodatkową formą informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia są konsultacje nauczycieli z rodzicami,
2. Na co najmniej 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów w czasie lekcji o przewidywanych dla nich ocenach, wpisując proponowaną ocenę do dzienniczka ucznia, do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu wychowawczego. Z proponowaną oceną zapoznaje się rodzic i potwierdza ten fakt podpisem.
3. W przypadku choroby ucznia rodzice kontaktują się z wychowawcą oddziału, który informuje ich o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub oceny nieodpowiedniej i nagannej zachowania, bądź zagrożenia nieklasyfikowaniem ucznia, nauczyciel-wychowawca jest zobowiązany poinformować o tym rodzica poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Potwierdzoną podpisem rodzica informację przechowuje wychowawca oddziału.

§ 39

TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej

- oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie od rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje, które z obowiązujących zasad zostały naruszone.
 3. Jeśli Dyrektor Szkoły stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszonego zastrzeżenia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Szczegółowe postępowanie Komisji określa § 40.
 5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniowi nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zobowiązany jest zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w oddziale,
 - 2) uczniów oddziału,
 - 3) ocenianego ucznia.
4. Wychowawca oddziału uwzględnia udokumentowane pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (np.: listy pochwalne, informacje kuratora sądowego i inne).
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) uczniów na godzinie wychowawczej,
 - 2) rodziców na zebraniu,
 - 3) wychowawca w dzienniku lekcyjnym wpisuje przewidywane oceny i na specjalnych kartach dla rodziców, którzy podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości.
6. Uczniowie mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
7. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie zebrania Rady Pedagogicznej - klasyfikacyjnego lub plenarnego - w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny, ale tylko za zgodą wychowawcy oddziału.

§ 41

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ

1. Nauczyciel ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących:
 - 1) uczeń jest informowany o każdej ustalonej ocenie,
 - 2) oceny są odnotowane w dzienniku zajęć,
 - 3) wychowawca podczas zebrań z rodzicami informuje rodziców o bieżących ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przygotowując zestawienie ocen na piśmie, które to podpisuje rodzic,
 - 4) dodatkową formą informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia są konsultacje nauczycieli z rodzicami,
2. Na co najmniej 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów w czasie lekcji o przewidywanych dla nich ocenach, wpisując proponowaną ocenę do dzienniczka ucznia, do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu wychowawczego. Z zaproponowaną oceną zapoznaje się rodzic i potwierdza ten fakt podpisem.
3. W przypadku choroby ucznia rodzice kontaktują się z wychowawcą oddziału, który informuje ich o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub oceny nieodpowiedniej i nagannej zachowania, bądź zagrożenia nieklasyfikowaniem ucznia, nauczyciel-wychowawca jest zobowiązany poinformować o tym rodzica w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Potwierdzoną podpisem rodzica informację przechowuje wychowawca oddziału.

§ 42

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które zostały naruszone.
2. Jeśli Dyrektor Szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. Dalsze postępowanie opisuje § 44.

§ 43

1. Przepisy § 42 ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczną.

§ 44

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną ustalonej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiedzy i umiejętności, który ma na celu ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Zakres sprawdzianu z zajęć edukacyjnych obejmuje przewidywane osiągnięcia uczniów z danego przedmiotu według realizowanego programu w danej klasie na ocenę wyższą od ustalonej wcześniej (o jeden stopień lub zgodnie z podaniem rodzica).
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 ppkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia,
 - 8) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja, o której mowa w ust. 7. Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Komisja, ustalając ocenę roczną, uwzględnia możliwości ucznia poświadczane posiadaną przez niego dokumentacją (opinia, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie).
 10. Komisja ustala roczną ocenę zachowania na podstawie samooceny ucznia, oceny innych uczniów z oddziału, oceny nauczycieli uczących w danym oddziale, oceny wychowawcy oddziału i dokumentacji wychowawczej.
 11. Ustalana przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. nazwa zajęć edukacyjnych,
 - b. skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania (pytania) sprawdzające,
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Prace są udostępniane tylko do wglądu i na wniosek złożony przez rodziców ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. O wyniku egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji informuje ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ustnie w dniu egzaminu lub pisemnie w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni.

§ 45

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie określonym dla egzaminów poprawkowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż ostatni tydzień ferii zimowych lub letnich.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez rodziców ucznia.

§ 46

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy VIII, uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez rodziców ucznia w terminie dwóch dni roboczych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego II etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Przewodniczącym szkolnej komisji egzaminacyjnej jest dyrektor szkoły, który powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu.
3. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
4. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

5. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
6. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
8. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
9. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
10. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
11. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
12. Komunikat w sprawie: harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
13. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
14. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
15. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 47 ust. 14, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
16. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 47 ust. 14, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w § 47 ust. 15.
17. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w § 47 ust. 19, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w § 47 ust. 19 pkt. 1.
19. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
 - 4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
20. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.

21. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
22. Jeżeli informacja została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, o którym mowa w § 47 ust. 21, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
23. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
24. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
25. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
26. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
27. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
28. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.
29. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
30. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
31. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.
32. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
33. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
34. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 33, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.
35. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

36. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
37. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
38. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.
39. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
40. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
41. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
42. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
43. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
44. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
 - 2) na stołkach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.
45. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
46. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
47. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
48. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.
49. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
50. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
51. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.
52. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
53. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
54. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

55. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
56. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy oraz kopie zaświadczeń przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.
57. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.
58. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
59. Szczegółowe przepisy dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512);
 - 2) Komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
 - 3) Komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
 - 4) Komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
 - 5) Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 48

PROMOWANIE UCZNIÓW DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ. UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub ZPP-P, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Promocja ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej może nastąpić w ciągu roku szkolnego za zgodą rodziców i na wniosek wychowawcy, zgodnie z opinią ZPP-P lub na wniosek rodziców i za zgodą wychowawcy, zgodnie z opinią ZPP-P.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej/ końcową oceny klasyfikacyjnej/ ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić w górę.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu, o którym jest mowa w § 47.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania..
13. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
14. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 49

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
 - 1) zadbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) zapewnić warunki do nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 5) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci; Regulamin Rady Rodziców określa formy tego współdziałania.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) znajomości sposobów wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów,
 - 4) znajomości sposobów i sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - 5) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
5. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) kontrolowanie na bieżąco dziennika elektronicznego
 - 2) uczestniczenie w okresowych zebraniach ogólnych i oddziałowych,
 - 3) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego lub Dyrektora,
 - 4) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
 - 5) informowania wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka,
 - 6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i oddziału,
 - 7) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich.
6. Formy kontaktu z rodzicami:

- 1) dziennik elektroniczny (jest podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o ocenach : bieżących, przewidywanych i ostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole).
 - 2) zebrania informujące (śródroczne, roczne i minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego),
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron,
 - 4) pisemna informacja do rodziców w związku z przewidywanymi klasyfikacyjnymi ocenami niedostatecznymi,
 - 5) wezwanie do szkoły w szczególnych przypadkach,
 - 6) kontakt telefoniczny wychowawcy z rodzicami,
 - 7) kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 8) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców z inicjatywy obu stron,
 - 9) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach.
7. Rodziców obowiązuje:
- 1) respektowanie wspólnych uzgodnień zawartych między nauczycielem a nimi samymi,
 - 2) kontrolowanie i rozliczanie własnego dziecka ze wszystkich obowiązków szkolnych.
8. Ewentualne skargi i postulaty rodzic może składać ustnie lub pisemnie, z zachowaniem odpowiedniej procedury:
- a. dotyczące uczniów – do wychowawcy oddziału,
 - b. dotyczące pracowników szkoły – do Dyrektora Szkoły.

§ 50

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia im warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym zakresie mają prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o dodatkowe wytłumaczenie niezrozumiałej partii materiału programowego lub zwrócić się do wychowawcy, bądź zespołu klasowego o zorganizowanie takiej pomocy;
 - 9) korzystania z pomieszczeń i pracowni szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych na zasadach określonych w regulaminach pracowni przedmiotowych;
 - 10) korzystania z księgozbioru biblioteki i czytelní na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i czytelní szkolnej;
 - 11) korzystania z obiektów i urządzeń sportowo – rekreacyjnych, stosownie do zasad regulaminu szkolnych obiektów sportowych;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;
 - 13) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych, kulturalnych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ich ochrony;
 - 16) zmiany klasy, po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 17) przeniesienia się do innej Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ma prawo do prywatności poprzez:
 - 1) nieujawnianie prywatnej korespondencji (listy, SMS-y),
 - 2) nieujawnianie prywatnych informacji o uczniu, o jego wynikach w nauce i zachowaniu na forum podczas zebrań z rodzicami itp.,
 - 3) korzystanie bez skrupowania z toalet, szkolnej szatni, szatni przy sali gimnastycznej, gabinetu lekarskiego, z porad pedagoga szkolnego.

3. W przypadku naruszenia praw, uczeń ma prawo do składania skarg i wniosków do Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego i rozpatrzenia w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku lub skargi.
4. Dodatkowo prawa są przyznawane uczniowi lub grupie uczniów, zwalniając od obowiązków w jakimś zakresie lub pozwalając korzystać ze względów, gdy:
 - 1) wrzesień jest miesiącem, w którym uczniowie kl. IV nie otrzymują ocen niedostatecznych,
 - 2) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz stosowania się do jego zapisów;
- 2) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje Szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 6) niesienia pomocy osobom potrzebującym i wykazywania się troską o dobro innych;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 8) niestosowania żadnych form agresji, czy przemocy wobec innych;
- 9) przeciwstawiania się przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 10) samokontroli i zachowywania porządku na terenie Szkoły oraz poza nią;
- 11) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu Szkoły oraz systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 12) obecności na klasówkach i kartkówkach;
- 13) bieżącego informowania rodziców o własnych postępach w nauce;
- 14) unikania noszenia na terenie szkoły wyzywającego stroju i niebezpiecznych ozdób (kolczyków, łańcuszków),
- 15) zaniechania farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur, malowania paznokci, makijażu;
- 16) przestrzegania zasad dotyczących codziennego i odświętnego stroju szkolnego:
 - a) Codzienny strój szkolny ucznia powinien być schludny, w kolorach jasnych, szarym, granatowym, czarnym, białym i niewyzywający: okryte ramiona, spódniczki lub spodnie sięgające co najmniej do połowy uda. Niedozwolone jest noszenie odzieży i oznak przynależności do nieformalnych grup społecznych (szaliki, odznaki, tatuaże itp.) oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,
 - b) Obowiązkowym szkolnym strojem odświętnym dla uczniów, noszonym podczas uroczystości szkolnych jest: dla dziewcząt - biała bluzka i granatowa (ew. czarna) spódnica (spodnie); dla chłopców - biała koszula i ciemne ubranie,
 - c) Uczniowie zobowiązani są do zakładania odświętnego stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
 - d) Uczniowie korzystający z obiektów sportowych zobowiązani są do posiadania odpowiedniego ubioru i obuwia zmiennego.;
- 17) korzystania z szatni szkolnej.

§ 52

1. Uczniom zabrania się:

- 1) używania podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń utrwalających lub przenoszących obraz lub dźwięk,
 - 2) fotografowania, filmowania osób trzecich (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, pracowników obsługi i administracji) oraz upubliczniania takich zdjęć lub nagrań bez zgody tych osób,
 - 3) opuszczania terenu Szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych i podczas przerw śródlekcyjnych,
 - 4) używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków, innych środków zmieniających świadomość, tytoniu, e-papierosów.
2. Uczniom, którzy nie stosują się do zapisu statutu mówiącego o zakazie używania podczas zajęć edukacyjnych urządzeń telekomunikacyjnych lub urządzeń służących do utrwalania i przechowywania obrazów i dźwięków odbiera się w/w urządzenie, które jest deponowane w sekretariacie Szkoły i zwracane po zakończeniu zajęć

edukacyjnych w danym dniu rodzicowi ucznia. Fakt, o którym mowa zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, a opisana sytuacja ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.

§ 53

NAGRODY I KARY

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub oddział za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie
 - 2) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) pracę na rzecz klasy, Szkoły, środowiska, działalność w zakresie wolontariatu.
2. Nagroda może być udzielona decyzją Dyrektora Szkoły, w następującej formie:
 - 1) pochwały ustnej, pisemnej,
 - 2) przyznania tytułu „Ucznia Uzdolnionego” dla uczniów klas: pierwszych, drugich i trzecich,
 - 3) książki lub statuetki na zakończenie I etapu edukacyjnego,
 - 4) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 5) nagrody książkowej,
 - 6) dyplomu, medalu, statuetki
 - 7) listu pochwalnego dla rodziców ucznia.
3. Uczniowi wręcza się nagrodę w obecności społeczności uczniowskiej podczas apeli i innych uroczystości szkolnych.

§ 54

1. W stosunku do ucznia mogą zostać wyciągnięte konsekwencje za:
 - 1) naruszanie Statutu Szkoły,
 - 2) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
 - 4) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu,
 - 5) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek,
 - 6) demoralizację innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
 - 7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 8) niestosowanie się do ustaleń dotyczących ubioru,
 - 9) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 10) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i uczniów,
 - 11) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
 - 12) spóźnienia i wagary,
 - 13) wulgarne zachowanie,
 - 14) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
2. Wyżej wymienione zachowania podlegają określonym niżej karom:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z uczniem i jego rodzicami przeprowadzona podczas posiedzenia zespołu wychowawczego,
 - 3) profilaktyczna rozmowa ucznia z policjantem lub kuratorem sądowym przeprowadzona w obecności rodziców dziecka,
 - 4) ustne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły w obecności całego oddziału,
 - 5) ustne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły w obecności rodziców,
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły wpisana do akt ucznia, ustne oraz pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców (opiekunów) o udzielonej naganie,
 - 7) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie, na forum szkoły,

- 8) w przypadku wyczerpania wszelkich wewnątrzszkolnych form oddziaływania na ucznia (pomoc wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa w ZPP-P, nadzór kuratora) Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu oddziału i uczniowskiego,
 - 2) zainteresowanego ucznia lub jego rodzica,
 - 3) wychowawcy oddziału,
 - 4) nauczyciela przedmiotu,
 - 5) dyrektora szkoły,
 - 6) rady pedagogicznej,
 - 7) innych pracowników szkoły,
 - 8) rady rodziców,
 - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
4. W celu stworzenia warunków zapewniających uczniom w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się, co następuje:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z drastycznym naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia,
 - 2) każdy pracownik szkoły jest zobowiązany zawiadomić o przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu dyrekcję szkoły, wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
 - 3) rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku drastycznego naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
 - 4) działania profilaktyczne i interwencyjne są prowadzone przez pedagoga szkolnego i/lub wychowawcę, który:
 - a. ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami (opiekunami),
 - b. prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - c. przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz ewentualną możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.
 - 5) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania i postępowania w szkole oraz w domu. Nadzór nad nim sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły – pedagog i/lub wychowawca.
 - 6) uczniowie wymagający specjalistycznej pomocy są kierowani przez szkołę do odpowiedniej placówki psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) w przypadku, jeżeli rodzic odmawia współpracy ze szkołą lub kontakt z nimi jest utrudniony, kontrakt zawarty z uczniem obowiązuje tylko na terenie szkoły.
 - 8) celowy brak współpracy ze strony rodziców dziecka - oraz dalsze łamanie zasad obowiązujących w szkole przez ucznia i jego niewywiązywanie się z zapisu kontraktu powodują konieczność podjęcia innych środków dyscyplinujących.
 - 9) zachowanie ucznia niezgodne z zasadami podpisanego kontraktu wymagające interwencji dyscyplinujących:
 - a) brak poszanowania godności drugiego człowieka, stosowanie przemocy słownej, używanie wulgaryzmów,
 - b) łamanie zasad bezpieczeństwa, narażanie siebie i innych na uszczerbek zdrowia, stosowanie przemocy fizycznej,
 - c) uleganie nałogom na terenie szkoły i poza nią, nakłanianie do tego innych,
 - d) niszczenie mienia cudzego lub wspólnego,
 - e) wagarowanie, notoryczne spóźnienia,
 - f) kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów i rzeczy,
 - g) inne zachowania dowodzące wchodzenia ucznia w konflikt z prawem,
5. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:
 - 1) od otrzymanej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o otrzymanej karze,
 - 2) odwołanie kieruje się do Dyrektora Szkoły,
 - 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni

- 4) O podjętej decyzji uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii RP.
7. Za umyślne zniszczenie przez ucznia mienia szkoły rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.

§ 55

1. Wszelkie proponowane zmiany w zakresie praw, obowiązków, kar i nagród wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
2. Do ich przestrzegania zobowiązani są uczniowie i nauczyciele.

§ 56

SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie
 - 2) Uważliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych
 - 4) Rozwijanie empatii i tolerancji
 - 5) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności
 - 6) Budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego
 - 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem
 - 8) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego
 - 9) Współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi
 - 10) Możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń
 - 11) Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Zadania wolontariuszy:
 - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny
 - 2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości
 - 3) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy
 - 4) organizowanie spotkań mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków
 - 5) organizowanie Dnia Wolontariusza w szkole – 5 grudnia
 - 6) przygotowanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariusza.

§ 57

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Celem doradztwa zawodowego prowadzonego w szkole jest umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów w nim zachodzących i praw rządzących nimi,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np.:

poradni psychologiczno-pedagogicznej, urzędów pracy, Ochotniczy Hufiec Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów i uwzględnia treści związane z :
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np.: poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
4. Cele i zadania doradztwa zawodowego realizowane są podczas:
 - 1) zajęć z wychowawcą klasy,
 - 2) zajęć prowadzone przez doradcę zawodowego,
 - 3) wycieczki i warsztaty zawodoznawcze,
 - 4) targi edukacyjne i targi pracy,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i uczelni, absolwentami.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 48 im. Armii Krajowej w Częstochowie obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

Praca w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowanych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami wszystkich klas, rodzicami i nauczycielami.
6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) W oddziałach VII i VIII na realizację zadań edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w ramowych planach nauczania przeznacza się 10 godzin w każdej klasie.
 - 2) Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje.
 - 3) Nauczyciel pracuje zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego- uwzględniającym wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawierającym:
 - informacje o zawodach,
 - informacje o kwalifikacjach i stanowiskach pracy,
 - możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy a także predyspozycjami i możliwościami ucznia.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane: w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

W oddziałach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

W oddziałach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
8. Wychowawca /pedagog podejmuje działania mające na celu systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie uczniom i ich rodzicom rzetelnych informacji na poziomie lokalnym i ogólnopolskim na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 6) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi życiowej,

- 7) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
- 1) w ramach godzin doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
 - 2) w ramach zajęć edukacyjnych,
 - 3) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału,
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) w ramach spotkań z pedagogiem,
 - 6) w ramach spotkań z rodzicami,
 - 7) przez udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych i zakładów pracy.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
5. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
6. Z wnioskiem o nowelizację Statutu może występować każdy organ szkoły.
7. Zasady nowelizacji statutu określa ustawa o systemie oświaty.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
9. Statut znajduje się w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych, w tym KN.
12. Z dniem wejścia w życie uchwalonego Statutu traci moc Statut z dnia 29 listopada 2017 r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 48
IM. ARMII KRAJOWEJ
W CZĘSTOCHOWIE

mgr Beata Strzelecka-Mach
(podpis Dyrektora Szkoły)

Samorząd
Uormiowski:

Mateusz Gopka
Mateusz Beusch
Piotr Bekus

Isabelle Kulig
E. Bągaszewska - Gieda

KADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 48
w Częstochowie
ul. Schillera 5, 42-224 Częstochowa
NIP 949 190 82 44

Magdalena Radecke - Sikora