

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12**

z siedzibą w Częstochowie przy ul. Warszawskiej 31

Projekt statutu przed uchwaleniem był konsultowany z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną SP nr 12.

Opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz.2572 z późn. zm.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzeń i zarządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Bolesława Chrobrego.
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: SP Nr 12.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Częstochowie przy ulicy Warszawskiej 31.
4. Inne informacje o Szkole:
  1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa.
  2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
  3. Czas trwania kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 6 lat. Kształcenie realizowane jest w dwóch etapach:
    - a. etap I : nauczanie zintegrowane klasy I-III,
    - b. etap II : klasy IV-VI.
  4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich i pięcioletnich.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§1**

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

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
2. organizuje procesu kształcenia mający na celu rozwój zdolności umysłowych i fizycznych ucznia,
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. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
6. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans,
7. organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
8. kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
9. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
10. stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym i szkolnym programie profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów,
11. zapewnia opiekę wychowawczą, bazę dydaktyczną i warunki bezpieczeństwa oraz ochronę przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
12. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
13. stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
14. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
15. stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych
16. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

## **III. SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY Z UWZGLĘDNIENIEM OPTYMALNYCH WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA**

### **§1**

*Zasady sprawowania opieki nad uczniami:*

1. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych 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 klas 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 klas I-III mogą samodzielnie przychodzić do szkoły i wychodzić po zakończonych zajęciach wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

### **§2**

*Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami w sposób następujący:*

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i PPPP 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:
  - 1) gimnastyka korekcyjna dla uczniów z zaburzeniami narządów ruchu,
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami organicznymi,
  - 3) zajęcia logopedyczne dla uczniów z wadami wymowy,
  - 4) zajęcia terapeutyczne dla uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi,
  - 5) po uzgodnieniu z rodzicami bądź prawnymi opiekunami i badaniu psychologicznym przeprowadzonym przez szkolnego psychologa, uczeń otrzymuje pomoc specjalistyczną w szkole lub kieruje się go na dalsze badania do PPPP,
  - 6) na podstawie orzeczenia PPPP i zaświadczenia lekarskiego organizuje się dla dziecka nauczanie indywidualne,
  - 7) kontrola przez higienistkę szkolną prowadzenia specjalistycznych okresowych badań,
  - 8) na wniosek lekarza decyzją dyrektora szkoły zwalnia się ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć,
  - 9) dopuszcza się nauczanie dziecka programem szkoły specjalnej, któremu zapewnia się organizację zajęć rewalidacyjnych,
  - 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności.

### §3

*Z powodu trudnych warunków rodzinnych i losowych stosowane są szczególne formy opieki:*

1. Ciągła kontrola warunków poprzez prowadzenie wywiadów środowiskowych.
2. Stała bądź doraźna pomoc materialna (TPD, Rada Rodziców, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, indywidualni sponsorzy szkoły).
3. Organizacja dożywiania w stołówce szkolnej (szklanka mleka, obiady).

### §4

*Opieka wychowawcza:*

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę lub dobór nauczyciela, który w danej szkole przepracował, co najmniej jeden rok.
4. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy może nastąpić, jeżeli co najmniej 75% rodziców uczniów danej klasy nie wyraża pozytywnej opinii o pracy nauczyciela i przedstawia udokumentowane przykłady zaniedbań obowiązków. Odbywa się w trybie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej.

## IV. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

### §1

W radzie pedagogicznej powołuje się następujące zespoły:

1. przedmiotowe,
2. oddziałowe,
3. wychowawcze,
4. problemowo-zadaniowe.

### §2

Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1. Ustalenie jednolitych kryteriów oceniania z przedmiotów na wszystkich poziomach nauczania.
2. Ustalenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu.
3. Opracowanie spójnego edukacyjnego planu wynikowego na okres danego etapu edukacyjnego uwzględniającego podstawę programową.
4. Monitorowanie przebiegu procesu nauczania.
5. Przyjęcie sposobu przeprowadzania badania osiągnięć edukacyjnych uczniów i jego realizacja.
6. Współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni.
7. Opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów, zmian programowych.
8. Wymiana doświadczeń zdobytych w czasie doskonalenia pozaszkolnego (szkolenia WDN).
9. Kompletowanie pomocy dydaktycznych.

### §3

Do zadań zespołów oddziałowych należą:

1. Jednolita praca wychowawcza w oparciu o program wychowawczy.
2. Ustalenie wspólnych celów oraz zadań kształcenia umiejętności uczniów i oddziaływań na ich postawy.
3. Rozpisanie ścieżek (tabele postaw, umiejętności i wiedzy) do realizacji na poszczególne przedmioty.
4. Dobór metod aktywizujących i oddziaływujących na wszystkie zmysły.

5. Wybór programów nauczania oraz podręczników spośród dopuszczonych do szkolnego użytku oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej.

#### §4

1. Zespoły wymienione w roz. IV §1 ustalają terminy spotkań i formy współpracy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Spotkania są protokołowane.

### V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

#### § 1.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

#### § 2.

We wrześniu każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 3.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### § 4.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 5.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### §6.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

#### § 7.

Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne.

#### § 8.

#### I etap kształcenia - klasy I-III

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ma charakter opisowy. Obejmuje w szczególności:
  - a. bieżące obserwowanie postępów dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, dzienniczki, karty obserwacji, zeszyty przedmiotowe),

- b. przygotowywanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na druku zatwierdzonym przez dyrektora szkoły,
  - c. przygotowywanie rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa oraz w arkuszu ocen.
2. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i u umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  3. Śródroczną i roczną ocenę opisową ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  4. W pierwszym etapie edukacyjnym (kl.I-III) nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
  - 4a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  5. W pierwszym etapie edukacyjnym nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. nie włącza się jej do treści oceny opisowej kształcenia zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen: szóstka, piątka, czwórka, trójka, dwójka
  6. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 9.

1. W II etapie edukacyjnym w klasach 4-6 bieżące oceny, klasyfikacyjne śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

stopień	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### §10.

##### 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.
3. Ustala się następujące ramowe wymagania odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
  - a. **na ocenę celującą - wymagania wykraczające:**  
zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane w systematyczną całość; wyjaśnianie zjawisk i pojęć bez ingerencji nauczyciela;  
samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w praktyce, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;  
poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminami właściwymi dla danego etapu kształcenia;  
uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z zajęciami edukacyjnymi, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe;  
z wychowania fizycznego- wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
  - b. **na ocenę bardzo dobrą - wymagania dopełniające:**  
wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania ocen) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;  
właściwe rozumienie związków między treściami programowym;  
wykorzystanie wiedzy w praktyce;  
stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych;  
rozwiązywanie postawionych zadań w sposób twórczy i przemyślany;  
poprawny język i styl wypowiedzi;

- dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- c. **na ocenę dobrą - wymagania rozszerzające:**  
opanowanie większości materiału programowego;  
treści logicznie powiązane;  
poprawne rozumienie pojęć i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczycieli umiejętność ich interpretacja;  
stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;  
wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi;
- d. **na ocenę dostateczną - wymagania podstawowe:**  
zakres opanowanego materiału programowego ograniczona do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%);  
uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązanie logiczne między treściami;  
poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;  
przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała spójność wypowiedzi;
- e. **na ocenę dopuszczającą - wymagania konieczne:**  
uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień;  
słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości są odtwarzane bez umiejętności wyjaśnianie zjawisk;  
nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- f. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy.

## § 11.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Formy, metody i procedury:
  - a. odpowiedź ustna,
  - b. dyskusja,
  - c. zadanie domowe,
  - d. wypracowanie,
  - e. sprawdzian bieżący ( kartkówka) - obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut,
  - f. pisemna praca kontrolna ( trwa co najmniej jedną godzinę),
  - g. praca w grupach,
  - h. praca samodzielna,
  - i. praca pozalekcyjna np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
  - j. testowanie sprawności fizycznej,
  - k. ćwiczenia praktyczne,
  - l. prezentacje indywidualne i grupowe,
  - m. wytwory pracy własnej ucznia,
  - n. obserwacja ucznia,
  - o. rozmowa z uczniem,
  - p. sprawdzian wykonania pracy domowej,
  - q. aktywność na zajęciach.
2. Narzędzia stosowane podczas sprawdzania osiągnięć:
  - a. testy,
  - b. ankiety,
  - c. zestawy ćwiczeń,
  - d. dyskusje kierowane i referaty.

## § 12.

### Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie sporządzane przez nauczycieli przedmiotów.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, obiektywizm, indywidualizacja, systematyczność.
4. Pisemne prace kontrolne są zapowiadane, na co najmniej tydzień przed planowanym terminem i są obowiązkowe.
5. Sprawdzian bieżący obejmuje sprawdzenie wiadomości z ostatniej lekcji lub trzech ostatnich lekcji. Jest zapowiadany na lekcji poprzedzającej sprawdzian i nie trwa dłużej niż 15 minut.
6. Pisemne prace kontrolne poprawiane są w terminie nie późniejszym niż jeden tydzień od daty przeprowadzenia ich.
7. Uczeń ma prawo być 3 razy w semestrze nieprzygotowany do zajęć - jednak musi ten fakt zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową.

8. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
9. Uczniowie z opinią z PPPP lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
10. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału z całego okresu w ostatnim tygodniu nauki (promocja systematyczności).

#### § 13.

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

#### § 14.

##### **Zasady i formy poprawiania ocen bieżących**

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

#### § 15.

##### **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów klas IV-VI**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie zobowiązani są do zaprowadzenia dzienniczków ucznia, w których nauczyciel wpisuje ocenę w tym dniu, w którym jest wstawiona do dziennika.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: nieobecność - nb, nieprzygotowanie - np, nie ćwiczący- nc , nie stosuje się w zapisie cyfrowym oceny + i -.
4. Oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data.
5. Oceny z pisemnych prac kontrolnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym, sprawdziany bieżące zielonym, inne niebieskim lub czarnym.
6. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany odnotowuje wychowawca w zeszytach wychowawczym.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
8. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

#### § 16.

##### **Sposoby dokumentowania wiadomości i umiejętności uczniów kl.I-III**

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

#### § 17.

##### **Zasady klasyfikowania uczniów, tryb uzgadniania przewidywanej oceny rocznej i jej podwyższenia**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - a) śródroczne - za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
  - b) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która jest oceną opisową i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia kl.I-III z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są oceanami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia kl.I-III z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są oceanami opisowymi.
7. Klasyfikacja roczna w klasach 4-6 polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika lekcyjnego. Rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje wychowawca na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice(prawni opiekunowie) potwierdzają swoim podpisem przyjęcie ich do wiadomości.
9. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeżeli spełnia poniższe warunki:
  - 1) pisał wszystkie prace klasowe w wyznaczonych terminach,
  - 2) korzystał z prawa do poprawy,
  - 3) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia,
  - 4) systematycznie wykonywał prace domowe,
  - 5) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę ( §18 )
10. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala z nauczycielem termin i sposób postępowania. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zastrzeżeniem § 21 ust.2 oraz §22.
11. Klasyfikacja roczna musi być zamknięta nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

#### § 18.

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

#### § 19.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. 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.

#### § 20.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
  - 4) zmieniający szkołę i realizujący dotychczas inny język obcy.
- 4a. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w ust.4, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4c. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
  6. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie/, w podaniu o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego kierowanym o dyrektora, określają, na jaki stopień mają być przygotowane pytania egzaminacyjne.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdać egzamin w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 – skład komisji,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  16. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

#### §21.

1. Ustalona przez nauczyciela oraz uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i §22
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §26 ust.1 i §22.

#### §22.

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 7 dni 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 ( prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 26 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2,
  - 3) zadania (pytania ) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

#### §23.

Przepisy §22 ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### §24.

##### **Warunki promowania uczniów**

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia. Pełną dokumentację, dotyczącą pozostawienia dziecka w tej samej klasie, przechowuje pedagog szkolny - do czasu ukończenia szkoły przez ucznia, po zakończeniu szkoły przez ucznia - dołącza się ją do dokumentacji o przebiegu nauczania.
3. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### §25.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 26 ust.1. i § 35 ust.5a i 5b.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne.
- 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. 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.
5. 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 z uwzględnieniem § 25 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz § 35 ust. 5a i 5b jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.
- 5a 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 z zachowania.
6. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.
7. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

#### §26

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń klasy IV i V, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy, jest zobowiązany do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania (wyznaczenia) zakresu treści programowych objętych egzaminem.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w §26 pkt.6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. wynik egzaminu,
  - e. ocenę ustaloną przez komisję,
  - f. protokół kończy stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej uczeń zdał egzamin poprawkowy/uczennica zdała egzamin poprawkowy”.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 27.**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
2. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególnie, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.

#### **§ 28.**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 28 ust.2.
2. 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.

#### **29**

### **Sprawdzian**

1. W klasie szóstej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie przeprowadza sprawdzian opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

#### **§30**

Sprawdzian przeprowadza się w szkole w miesiącu kwietniu.

#### **§31**

Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

#### **§32**

Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w OKE w Jaworznie.

#### **§33**

1. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
2. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Zaświadczenia z wynikami sprawdzianu przekazuje OKE w Jaworznie dyrektorowi szkoły. Dyrektor wręcza zaświadczenie uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

#### **§ 34.**

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  1. **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
    - a. przygotowywanie się ucznia do zajęć dydaktycznych
    - b. systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
    - c. udział w życiu klasy i szkoły
    - d. dbałość o mienie szkoły i jej otoczenie
    - e. wywiązywanie się z obowiązków i podjętych zobowiązań
    - f. przestrzeganie norm społecznych
    - g. umiejętność samooceny
    - h. inicjowanie prac społecznych.
  2. **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
    - a. wykorzystanie sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem
    - b. dbałość o cudzą własność
    - c. dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych
    - d. umiejętność współdziałania w zespole klasowym i społeczności uczniowskiej.
  3. **Dbłość o honor i tradycje szkoły:**
    - a. znajomość tradycji i ceremoniału szkolnego
    - b. dbałość o dobre imię szkoły
    - c. prezentowanie właściwej postawy podczas uroczystości
    - d. poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
  4. **Dbłość o piękno mowy ojczystej:**
    - a. dbałość o kulturę słowa i zachowania
    - b. praca nad poprawnością językową wypowiedzi
    - c. używanie zwrotów grzecznościowych
    - d. rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.
  5. **Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
    - a. przestrzeganie zasad BHP i innych regulaminów
    - b. reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu
    - c. przyjmowanie odpowiedzialności za swoje zachowanie
    - d. dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
  6. **Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:**
    - a. sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych
    - b. zachowanie się podczas zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i wyjść pozalekcyjnych
    - c. przestrzeganie zasad zachowania wobec kolegów, pracowników szkoły i osób dorosłych.
  7. **Okazywanie szacunku innym osobom:**
    - a. dbałość o właściwe relacje z rówieśnikami
    - b. przestrzeganie zasad zachowania wobec osób dorosłych
    - c. pomoc młodszymi kolegom.

### §35.

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

a. wzorowe	wz
b. bardzo dobre	bdb
c. dobre	db
d. poprawne	pop
e. nieodpowiednie	ndp
f. naganne	nag

z zastrzeżeniem ust. 2a
- 2a. Przy ustalaniu 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 indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
4. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się uczniowi, który:
  - a. realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b. spełnia obowiązki nauki poza szkołą,
  - c. nie jest klasyfikowany.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5a i 5b.

5a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

6. Oceny bieżące do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca klasy.

7. Wychowawca raz w miesiącu wpisuje ocenę bieżącą zachowania.

8. Wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku lekcyjnym swoje czynności związane z procesem klasyfikacyjnego oceniania zachowania uczniów.

### §36

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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:

- a) nauczycieli uczących w klasie,
- b) uczniów klasy,
- c) ocenianego ucznia,

Wychowawca klasy uwzględni udokumentowane pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ( np.: listy pochwalne, pisma władz porządkowych, informacje kuratora sądowego i inne).

4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:

- a) uczniów na godzinie wychowawczej,
- b) rodziców na zebraniu w miesiącu maju,
- c) wychowawca w dzienniku lekcyjnym wpisuje przewidywane oceny, rodzice (prawni opiekunowie) podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości.

5. Uczniowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień.

6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny zachowania:

- a) na piśmie skierowanym do wychowawcy deklaruje, w jakim zakresie, w jakiej formie spełni kryteria wymagane na wyższą ocenę,
- b) ustala z wychowawcą termin i sposób realizacji,
- c) z podjętych zobowiązań zdaje sprawozdanie wychowawcy i uczniom klasy podczas ustalania klasyfikacyjnej oceny rocznej.

7. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia rady pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego – w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny w trybie określonym w ust. 3, ale tylko za zgodą wychowawcy klasy.

### §37

#### **Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania uczniów**

##### **1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:**

- a. otrzymał co najmniej bardzo dobrą śródroczną ocenę zachowania,
- b. na miarę swoich możliwości dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- c. inicjuje przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły (festyny, akcje, apele i uroczystości),
- d. rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je na forum szkolnym,
- e. podejmuje się pełnienia funkcji samorządowych lub aktywnie wykonuje działania związane z pracą samorządu szkolnego,
- f. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny,
- g. bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych,
- h. zachowuje się kulturalnie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw śródlekcyjnych,
- i. dba o kulturę słowa,
- j. jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów.

##### **2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:**

- a. otrzymał co najmniej dobrą śródroczną ocenę zachowania,
- b. na miarę swoich możliwości dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,

- c. chętnie współorganizuje życie klasy i szkoły,
  - d. rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w kółkach zainteresowań,
  - e. przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki,
  - f. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny,
  - g. bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych,
  - h. zachowuje się kulturalnie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw śródlekcyjnych,
  - i. pracuje nad poprawnością językową swoich wypowiedzi,
  - j. pomaga młodszym kolegom.
- 3. Dobrze otrzymuje uczeń, który:**
- a. przygotowuje się do zajęć dydaktycznych na miarę swoich możliwości,
  - b. uczestniczy w życiu klasy,
  - c. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, jest punktualny,
  - d. rozumie obowiązujące normy i ocenia stopień, w jakim sam się z nich wywiązuje,
  - e. dba o mienie szkolne, oddaje znalezione rzeczy, reaguje na zło,
  - f. pomaga innym uczniom,
  - g. zna tradycje i ceremoniał szkolny,
  - h. przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie: przyznaje się, przeprasza, próbuje zadośćuczynić,
  - i. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - j. stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,
  - k. zachowuje się kulturalnie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw śródlekcyjnych,
  - l. okazuje szacunek pracownikom szkoły, osobom starszym i rówieśnikom,
  - m. nie kłamie,
  - n. nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami.
- 4. Poprawnie otrzymuje uczeń, który:**
- a. niechętnie włącza się w życie klasy i akcje ogólnoszkolne,
  - b. sporadycznie nie wywiązuje się z podjętych zadań,
  - c. ma nieusprawiedliwione pojedyncze nieobecności, rzadko spóźnia się na lekcje,
  - d. nie do końca rozumie obowiązujące normy,
  - e. dba o mienie szkolne, oddaje znalezione rzeczy,
  - f. zna zasady zachowania się podczas uroczystości klasowych, szkolnych i rozgrywek sportowych, lecz nie zawsze ich przestrzega,
  - g. nie używa wulgaryzmów,
  - h. nie stwarza celowo sytuacji niebezpiecznych dla życia i zdrowia własnego i innych,
  - i. sporadycznie zachowuje się niewłaściwie podczas zajęć dydaktycznych lub pozalekcyjnych,
  - j. nie bierze udziału w bójkach,
  - k. grzecznie odnosi się do dorosłych.
- 1. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:**
- a. często spóźnia się na lekcje, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne,
  - b. osiąga negatywne wyniki w nauce spowodowane lekceważeniem obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć,
  - c. nie stosuje i nie przestrzega obowiązujących norm,
  - d. jest złośliwy, wszczyna bójki, w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do rówieśników, młodszymi kolegami i dorosłymi,
  - e. niszczy mienie szkoły, nie szanuje cudzej własności,
  - f. zachęca kolegów do łamania obowiązujących norm,
  - g. stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych,
  - h. utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - i. kłamie i oszukuje,
  - j. nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych.
- 6. Naganne**  
Jeżeli zachowanie ucznia jest nieodpowiednie, a ponadto kontaktuje się on z grupami przestępczymi lub popełnił przestępstwo/wykroczenie przeciw prawu, otrzymuje on ocenę naganną z zachowania.
- 7 Wymagania na ocenę zachowania dla ucznia w nauczaniu indywidualnym**
- Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, rozwija swoje zainteresowania, dba o kulturę słowa, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów.
- Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który systematycznie przygotowuje się do zajęć, utrzymuje w porządku swój kącik nauki, dba o higienę osobistą. Kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec członków rodziny i nauczyciela. W czasie wyjść pozaszkolnych prezentuje wysoką kulturę zachowania.
- Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, któremu rzadko zdarza się być nieprzygotowanym do zajęć. Właściwie zachowuje się wobec dorosłych. Zdarza się, że kącik do nauki nie jest właściwie przygotowany.
- Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i członków rodziny. Często jest nieprzygotowany, a jego miejsce pracy wskazuje na brak właściwej organizacji.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie stosuje norm moralnych, jest arogancki, używa wulgaryzmów. Stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych osób podczas wyjść pozaszkolnych.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który osiąga negatywne wyniki w nauce spowodowane lekceważeniem obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć, jest złośliwy, wszczynają bójki, w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do rówieśników, młodszych kolegów i dorosłych.

### §38

#### **Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone do 7 dni 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 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia – wskazany przez dyrektora szkoły,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Posiedzenie komisji odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

## **VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH**

### §1

W miarę posiadanych środków finansowych oraz w oparciu o art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela szkoła organizuje następujące zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. koła zainteresowań,
2. koła przedmiotowe,
3. zajęcia rekreacyjno – sportowe,
4. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
5. zajęcia kompensacyjno- korekcyjne,
6. zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
7. zajęcia logopedyczne,
8. zajęcia rewalidacyjne,
9. zajęcia dla uczniów z zaburzeniami dyslektycznymi i dysortograficznymi,
10. zajęcia edukacyjne dla klas młodszych:
  - 1) sprawne ręce,
  - 2) gry i zabawy zręcznościowe,
  - 3) rytmika.

### §2

Na terenie szkoły funkcjonują następujące organizacje:

1. klub „Wiewiórka”,
2. Liga Ochrony Przyrody,
3. Polski Czerwony Krzyż,
4. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci.

### §2a

W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których zadaniem będzie wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez te organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności.

### §2b

Opiekę nad organizacją działającą w szkole powierza się nauczycielowi – opiekunowi.

**§3**

Listę zajęć i organizacji szkolnych wymienionych w §1 i §2 uaktualnia się corocznie w oparciu o diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci.

**§4**

Naboru uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

**§5**

Działalność zajęć i organizacji wymienionych w §1 i §2 dostosowuje się do planu lekcji w taki sposób, aby wszyscy chętni mogli skorzystać z oferty zajęć pozalekcyjnych i pracować w organizacjach.

**§6**

Uczeń uzdolniony może skorzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela, przygotowując się do konkursów.

**VII. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH I RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA**

**§1**

Formy pomocy i opieki w ramach działalności logopedy szkolnego:

1. indywidualna terapia logopedyczna mająca na celu korygowanie wad wymowy,
2. badania przesiewowe uczniów oddziału przedszkolnego,
3. przy pełnej współpracy z rodzicami, udzielanie wskazówek i porad po badaniach logopedycznych i terapii logopedycznej.

**§2**

Formy pomocy i opieki w ramach działalności świetlicy szkolnej:

1. bezpłatne dożywianie finansowane przez MOPS,
2. szklana mleka,
3. pomoc w odrabianiu lekcji,
4. gry i zabawy ruchowe oraz intelektualne,
5. oglądanie filmów, programów edukacyjnych,
6. udzielanie porad, wskazówek,
7. dyskusje i rozmowy kierowane,
8. prowadzenie zespołów wyrównawczych z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.

**§3**

Formy pomocy i opieki w ramach działalności pedagoga szkolnego:

1. Nawiązywanie kontaktów z Policją, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi, Pogotowiem Opiekuńczym w celu współpracy nad resocjalizacją dzieci zaniedbanych wychowawczo.
2. Organizowanie spotkań dzieci z przedstawicielami policji, sądownictwa, pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych celem poznania sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów oraz ustalenia kierunku pomocy dzieciom.
4. Prowadzenie programów profilaktycznych.
5. Zajęcia psychoedukacyjne pod kątem przygotowania do dorosłego życia w klasach starszych.
6. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

**§4**

W szkole prowadzą działalność gabinety lekarski i stomatologiczny, które świadczą następujące usługi:

1. Pierwsza pomoc medyczna w razie wypadku na terenie szkoły.
2. Lakowanie i leczenie zębów.
3. Profilaktyka.
4. Pomoc medyczna w czasie organizowanego przez szkołę wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych.

**§5**

Inne formy pomocy uczniom, którzy potrzebują wsparcia:

1. W miarę posiadanych środków finansowych szkoła zakupuje podręczniki szkolne, buty, ubrania,.
2. Wypożycza podręczniki szkolne.
3. Ubezpiecza dzieci z rodzin najuboższych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły prowadzą rozmowy indywidualne (wspomagające, wspierające, ostrzegawcze) z każdym uczniem.
5. Uczniów klasy I-III, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami wyposaża się podręczniki szkolne.

**VIII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

**§1**

Wśród instytucji, z którymi Szkoła współpracuje w w/w zakresie znajdują się:

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 w Częstochowie, z którą współdziałanie polega na:
  - 1) dostarczaniu przez rodzica dokumentacji dziecka przygotowanej przez wychowawcę, w której szeroko opisany jest zaistniały problem trudności w nauce i pomocy udzielanej przez szkołę (podejrzanie dysleksji, dysortografii, dysgrafii, nadpobudliwość psychoruchowa, trudności wychowawcze i dydaktyczne),
  - 2) stałym kontakcie pedagoga szkolnego z koordynatorem PPPP Nr1, który przekazuje informacje dotyczące daty wizyt rodzica i dziecka w poradni, jak również dalszej terapii indywidualnej lub rodzinnej,
  - 3) kontaktach osobistych pedagogów i psychologów z wychowawcami (nauczycielami) uczniów, u których stwierdzono dysfunkcje,
  - 4) poradnictwie pedagogiczno-psychologicznym dla nauczycieli i rodziców.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, współdziałanie z którym polega na:
  - 1) wskazaniu rodziny, która powinna być objęta pomocą socjalną,
  - 2) kontakcie z pracownikiem przy przeprowadzaniu szczegółowego wywiadu środowiskowego,
  - 3) zakupie podręczników i przyborów, jeżeli istnieje podejrzenie, że zapomoga zostanie niewłaściwie wydatkowana,
  - 4) wspólnym podejmowaniu decyzji w sprawie przyznawania dotacji i zapomóg.
3. Sąd, zespół kuratorów, z którymi współpraca polega na:
  - 1) składaniu wniosków o dozory i pomoc wychowawczą sądu lub umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
  - 2) przekazywaniu opinii o uczniach, których rodziny lub sami uczniowie są objęci dozorem kuratorskim,
  - 3) wymianie informacji na temat bieżącej sytuacji prawno-opiekuńczej, rodzinnej, dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) prelekcje profilaktyczne.

## **IX. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

### **§1**

Szkoła stwarza warunki współpracy rodziców ze wszystkimi organami szkoły.

### **§2**

Rodzice mogą aktywnie współdziałać w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci.

### **§3**

Wszyscy rodzice mają prawo uczestniczyć w lekcjach otwartych.

### **§4**

W szkole ustala się następujące formy informowania rodziców/prawnych w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki :

- 1) przekazywanie informacji rodzicom na zebraniach z wychowawcą – podpis złożony na liście obecności jest poświadczeniem przyjęcia do wiadomości przekazywanych informacji, ustnie - po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicem/prawnym opiekunem, potwierdzenie przyjęcia do wiadomości jest równoznaczne z podpisaniem notatki sporządzonej przez wychowawcę,
- 2) pisemnie - w przypadku odmowy podpisu pod notatką sporządzoną przez wychowawcę bądź niemożności skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem przesłanie informacji listem poleconym na adres rodzica/prawnego opiekuna.

### **§5**

Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu ma obowiązek zapoznania rodziców z Programem Wychowawczym, Szkolnym Programem Profilaktyki i Zasadami Wewnętrznskolnego Oceniania oraz przeprowadzania na wniosek rodziców egzaminów poprawkowych, sprawdzających bądź klasyfikacyjnych.

### **§6**

Rodzice mają prawo w czasie zebrań rodzicielskich i konsultacji odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem do uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

### **§7**

Wychowawca klasy i pedagog szkolny mają obowiązek udzielania rodzicom porad i informacji w sprawach wychowania i innych, natomiast rodzice mają obowiązek stawiać się w szkole na każde wezwanie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

### **§8**

Nauczyciel uczący wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ma obowiązek przedstawienia pełnej informacji rodzicom o realizowanych celach i treściach, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Informacja ta przekazywana jest przed przystąpieniem do realizacji programu w każdym roku szkolnym w obecności wychowawcy klasy.

### **§9**

Na pierwszym spotkaniu rodzice uczniów klas I wypełniają deklaracje o uczestnictwie dzieci w lekcjach religii.

### **§10**

Udział dzieci w zajęciach powszechnej nauki pływania na basenie MOSiR uzależniony jest od wyrażenia zgody przez rodzica (prawnego opiekuna) oraz lekarza w przypadku dzieci ze schorzeniami. Rodzice /opiekunowie prawni wypełniają kartę kwalifikacyjną i deklarację odpłatności za dowóz dzieci na basen.

#### §11

Rodzice, którzy wyrażają chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach w świetlicy szkolnej, zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia dziecka.

#### §12

Obowiązkiem rodzica jest dopilnowanie uczestnictwa dziecka w zajęciach logopedycznych, terapeutycznych, wyrównawczych, rewalidacyjnych, kompensacyjno – korekcyjnych, gimnastyki korekcyjnej.

#### §13

W zakresie profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. udzielanie porad, konsultacje rodziców z psychologiem, pedagogiem, nauczycielami,
2. realizację programu pedagogizacji rodziców w ramach zebrań szkolnych,
3. wywiady domowe pedagoga, nauczycieli, wskazywanie instytucji udzielających pomocy rodzinie, zachęcanie do aktywnego udziału w życiu szkoły.

#### §14

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.

#### §15

Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć dydaktycznych tylko na pisemną prośbę rodzica. Wówczas rodzic/prawny opiekun przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka powracającego do domu.

#### §16

Ucznia zwalnia się z zajęć dydaktycznych tylko w wyjątkowych sytuacjach np.: nagła choroba. Nauczyciel lub higienistka szkolna nawiązuje kontakt telefoniczny z domem rodzinnym i w sytuacjach koniecznych pracownik szkoły odprowadza chorego ucznia do domu.

### X. PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

#### §1

Program wychowawczy szkoły to zamierzenia wychowawcze, które wspierają dom rodzinny a zmierzają do tego, aby nasi uczniowie w szczególności:

1. Znajdowali w szkole możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
2. Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy i dobra.
3. Mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych.
4. Stawali się bardziej samodzielni w dążeniu do osiągania celów indywidualnych i społecznych.
5. Byli odpowiedzialni za swoje działania.
6. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego.
7. Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, ich różnicowania i dokonywania właściwych wyborów.
8. Kształtowali w sobie umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
9. Umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę uczniów i nauczycieli.

#### §2

Program wychowawczy szkoły uchwała co roku Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program wychowawczy obejmuje wszystkie treści o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli.

#### §3

Program wychowawczy jest dokumentem otwartym, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb dzieci i rodziców.

### XI. PROGRAM PROFILAKTYKI

#### §1

- 1) Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmuje treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców, a w szczególności:
  - a) pobudzenie do podejmowania konstruktywnych osobistych postanowień,
  - b) dostarczenie wiedzy o konsekwencjach zachowań ryzykownych,
  - c) rozwijanie poczucia własnej wartości- świadomość słabych i mocnych stron,
  - d) nauka odmawiania w sytuacji presji rówieśników,
  - e) motywowanie do pracy nad własnym rozwojem,
  - f) rozpoznawanie zagrożeń dla pracy i życia,
  - g) kształtowanie postawy dbałości o stan zdrowia i estetykę wyglądu,
  - h) wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie ze stresem.
2. Program profilaktyki obejmuje
  - 1). promocję zdrowia rozumianą jako dbałość o stan własnego zdrowia,

- 2). ogólnie pojętą profilaktykę pedagogiczną i psychologiczną.

**§2**

Program profilaktyki szkoły uchwała co roku Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§3**

Program profilaktyki jest dokumentem otwartym, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb dzieci i ich rodziców.

**XII. ORGANY SZKOŁY**

**§1**

**Organami Szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

**§2**

**DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wychowawcą i opiekunem uczniów.
2. Zasady powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę tj. Gmina Częstochowa.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje na bieżąco działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) zapoznaje RP i RR z planem nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny
  - 4) przed zakończeniem roku szkolnego przekazuje informację Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców o realizacji planu nadzoru, zakresu wykonania tego planu, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocenę sytuacji wychowawczej, stanu opieki nad uczniami oraz o podjętych działaniach wynikających z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
  - 5) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki lub wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu,
  - 13) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
  - 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
  - 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
  - 17) ustalenia jednolitego stroju po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - 19) stwarza warunki do działania w szkole: 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
  - 20) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programu 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
  - 21) współdziałając z nauczycielami, przeprowadza ewaluację wewnętrzną
5. Do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły,

- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku niezgodności z prawem.
6. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor powołuje wicedyrektora i kierownika świetlicy. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w szkole jest, co najmniej 12 oddziałów.

### §3

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 12 jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie Statutu Szkoły,
  - 2) przygotowanie co roku projektu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki do uchwalenia przez Radę Rodziców,
  - 3) zatwierdzenie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) zatwierdzenie planów pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie dla nauczycieli nagród, wyróżnień i odznaczeń (z wyjątkiem nagrody dyrektora, która jest przyznawana na podstawie zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną regulaminu przyznawania nagród dyrektora szkoły),
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac płatnych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela, przedstawiony dyrektorowi do dopuszczenia go do użytku w danej szkole.
5. Opiniowanie odbywa się poprzez:
  - 1) ankietowanie,
  - 2) dyskusję,
  - 3) głosowanie.
6. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami wnioskiem zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego wnioskiem szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 2) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia procesu dydaktyczno -- wychowawczego i organizacji pracy Szkoły,
  - 3) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ustaliła regulamin swojej działalności, zgodnie z art.43 ust.2 ustawy o systemie oświaty.
10. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### §4

#### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy określają zasady wybierania organów samorządu na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów.
2. Regulamin działalności samorządu ustalony jest zgodnie z art. 55 ust.3 ustawy o systemie oświaty.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) opiniowania zapisów statutu szkoły, regulaminu wyborów Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) opiniowania Programu Wychowawczego ,

- 3) poprzez swoich przedstawicieli działających w odpowiednich organach samorządu do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii związanych z nieprzestrzeganiem wewnętrznych przepisów,
- 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) redagowania gazetki szkolnej,
- 9) wyboru w drodze dyskusji nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu
- 10) opiniowania inicjatywy dyrektora szkoły w sprawie jednolitego stroju.

#### §5

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest wewnątrzszkolną reprezentacją wszystkich rodziców, współpracującą z dyrektorem szkoły oraz Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, która uchwała regulamin swojej działalności.
  - 1a. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - 1b. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami rodziców, ustalając zasady i zakres współpracy.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) co roku programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) co roku programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - c) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki lub wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną .
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku polecenia dyrektorowi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wykonanie takich opracowań,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zapisów Statutu Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie działalności innowacyjnej i pedagogicznej,
  - 6) opiniowanie decyzji o jednolitym stroju uczniowskim,
  - 7) występowanie z wnioskami o nagrody Prezydenta Miasta,
  - 8) przydzielanie nagród dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) przed końcem roku szkolnego uzyskania informacji od dyrektora szkoły o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 7) stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

#### §6

### *Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów*

1. Każdemu z organów zapewnia się możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
  - 1a. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami rodziców, ustalając zasady i zakres współpracy.
2. Organy Szkoły mają obowiązek współdziałania i informowania się wzajemnie w sprawach kluczowych szkoły i innych.
3. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są głównie wewnątrz Szkoły w drodze mediacji.

### **XIII. ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### §1

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## §2

Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

## §3

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.

## §4

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

## §5

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## §6

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

## §7

Tygodniowy rozkład zajęć w I etapie edukacyjnym określa szkolny plan nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## §8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w całym cyklu edukacyjnym uczą się według szkolnego planu nauczania i szkolnego zestawu programów wybranego dla danej klasy.
2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić 20-30 uczniów.
3. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

### §8a

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę lub dobór nauczyciela, który w danej szkole przepracował, co najmniej jeden rok.
4. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy może nastąpić, jeżeli co najmniej 75% rodziców uczniów danej klasy nie wyraża pozytywnej opinii o pracy nauczyciela i przedstawia udokumentowane przykłady zaniedbań obowiązków. Odbywa się w trybie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej.

### § 8b

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6 letnich realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła zatrudnia w oddziałach przedszkolnych nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
7. Informacja o rekrutacji ogłaszana jest na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
8. Rekrutacja dla nowych kandydatów (nie uczęszczających obecnie do oddziału przedszkolnego w szkole ) będzie odbywała się elektronicznie.
9. 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.
10. Systemem elektronicznym nie będą objęte dzieci 6 – letnie, których rodzice zdecydują o rozpoczęciu edukacji w klasie I szkoły podstawowej – tam przyjęcia odbywają się na dotychczasowych zasadach.
11. Zasady ogólne naboru do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej:
  - 1) Wszystkie dzieci 6-letnie zobowiązane są do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej (złożenie odpowiedniego wniosku do szkoły podstawowej).
  - 2) Wszystkie dzieci 5-letnie zobowiązane są do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - 3) Kolejność zgłoszeń przez rodziców (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.
  - 4) Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do oddziału przedszkolnego.

- 5) Niektóre odpowiedzi zawarte w formularzu zgłoszeniowym mogą być weryfikowane poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów.
- 6) Rodzice składają oświadczenia dotyczące kryteriów określonych w formularzu pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.
- 7) Oddziały przedszkolne realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową w godzinach określonych w statucie szkoły.
- 8) W rekrutacji mogą wziąć udział tylko dzieci zamieszkałe w Częstochowie. Dzieci nie będące mieszkańcami Częstochowy będą rejestrowane i kwalifikowane bezpośrednio w szkole w rekrutacji uzupełniającej, tj. po zasadniczym naborze dla kandydatów z terenu miasta.
12. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
  - 1) zajęcia edukacyjne ukierunkowane na kształcenie i doskonalenie czynności intelektualnych, rozwój mowy, znajomość środowiska społeczno-przyrodniczego i kształcenie matematycznego. Przeznacza się na ich realizację 1/5 tygodniowego czasu przebywania dzieci w oddziale przedszkolnym
  - 2) prowadzenie różnych form aktywności artystycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowo-tanecznej)
  - 3) spotkania ze sztuką w trakcie imprez pozaszkolnych: koncertów, wystaw, filmów, przedstawień teatralnych.
  - 4) wycieczki tematyczne ukierunkowane na poznawanie najbliższego środowiska
  - 5) przygotowanie i udział wychowanków oddziału przedszkolnego w uroczystościach i imprezach z różnych okazji ( m.in. Wigilia, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki)
  - 6) zorganizowane i swobodne zabawy dzieci w wymiarze 1/5 tygodniowego czasu pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym
  - 7) gry i zabawy ruchowe poza budynkiem szkoły, na które przeznacza się 1/5 tygodniowego czasu pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym.
13. 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 szkolnej.
  - 3) w czasie wycieczek nadzór nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel i rodzice, w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci. 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.
14. 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) Dzieci mogą być przyprowadzane lub odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienie przechowuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
  - 3) Szkoła może odmówić oddania dziecka pod opiekę osobie, której stan budzi uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
  - 4) W przypadku nieodebrania dziecka z szatni o wyznaczonej godzinie, nauczyciel zaprowadza je do świetlicy szkolnej, gdzie pozostaną pod opieką wychowawcy świetlicy, a następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
15. Czas trwania zajęć i dzienny czas trwania zajęć.
  - 1) Tygodniowy czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi: - 25 godzin zegarowych zajęć z zakresu edukacji przedszkolnej uwzględniających zajęcia dydaktyczne, zabawy, czynności samoobsługowe, aktywność artystyczną oraz pobyt dzieci na świeżym powietrzu. Za organizację zajęć odpowiada nauczyciel oddziału przedszkolnego. 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 prawnych opiekunów.
  - 2) 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.
16. 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 – dydaktycznej oraz 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 jego opiece 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.
17. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz sposoby dokumentowania tej obserwacji.
  - 1) obserwację pedagogiczną prowadzi nauczyciel oddziału przedszkolnego w oparciu o karty obserwacji przygotowane wg zapisów podstawy programowej wychowania przedszkolnego i ustaleń w szkole.
  - 2) wstępnej diagnozy nauczyciel dokonuje w połowie września danego roku szkolnego.
  - 3) karty dokumentujące prowadzone obserwacje nauczyciel uzupełnia trzy razy w ciągu roku szkolnego i daje do wglądu rodzicom w miesiącach: wrzesień, styczeń i kwiecień-maj.
  - 4) po ukończeniu przez dziecko oddziału przedszkolnego karty obserwacji przekazuje się po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) nauczycielowi klasy I w celu ukierunkowania działań w stosunku do indywidualnych potrzeb wychowanków.
  - 5) dokumentację prowadzonych obserwacji pedagogicznych przechowuje się w archiwum szkoły.
18. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
19. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
20. W latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014, na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
21. Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
22. 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 o terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w Ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
  - 4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w Ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
23. Kontrolowanie spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
24. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, 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.
25. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w publicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odpowiednio w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
26. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
27. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
28. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
29. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, wychowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku szkolnego.

30. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
31. 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.
32. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
33. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### §9

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych, o ile wynikać to będzie ze specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.
4. Czas trwania zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć (45 minut x ilość godzin w danej klasie wynikająca ze szkolnego planu nauczania).

#### § 9a

1. W szkole dla uczniów, których rodzice wyrażają życzenie realizowany jest przedmiot religia.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione, uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Ocena z religii wystawiana jest wg zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz ustaleń Kurii Metropolitarnej.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz ksiądz metodyk wyznaczonej kurii.

#### §10

Uwzględniając przepisy o ramowym statucie publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej, dyrekcja szkoły wraz z Radą Pedagogiczną dokonują corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach: techniki, języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

#### §11

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek lub wyjazdów („zielone szkoły”, „zimowe szkoły”).
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna przekraczać 15 uczniów.
4. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.

#### §12

##### **ŚWIETLICA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje i prowadzi świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia poza systemem klasowo - lekcyjnym.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Formy pracy świetlicy są uzależnione od bazy finansowej - materialnej szkoły i corocznie ustalane przez koordynatora pracy świetlicy.
5. Świetlica i stołówka szkolna prowadzi działalność w jednym pomieszczeniu.
6. Koordynator pracy świetlicy w ramach swoich obowiązków koordynuje pracą kuchni i stołówki szkolnej.
7. Szkoła zapewnia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
8. Zasadę odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### §13

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka prowadzi działalność czytelniczą i informacyjną.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zatrudnieni w szkole oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów biblioteki i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Biblioteka prowadzi zajęcia indywidualne i w grupie.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.

### **§14**

### **STOŁÓWKA**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Gminą Częstochowa. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Gmina Częstochowa może zwolnić rodziców ucznia z opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

### **XIV. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELSKICH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

#### **§1**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

#### **§2**

#### **Zadania wicedyrektora:**

1. Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w realizacji tych zadań.
2. Hospitowanie i instruktaż - badania wyników w klasach I - III oraz w klasach IV - VI następujących przedmiotów: język polski, język angielski, historia i społeczeństwo, biologia, muzyka, technika. Czuwanie nad właściwą realizacją programów nauczania.
3. Kierowanie pracami komisji sporządzającej plan pracy szkoły; opracowanie miesięcznych planów działań wychowawczych, na podstawie programu wychowawczego szkoły.
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 klas I i oddziałów przedszkolnych.
6. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem 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 lekcji i dyżurów nauczycielskich.
10. Opieka nad działalnością zespołu wychowawczego.
11. Opracowywanie treści pism i sprawozdań.
12. Kontrola dyscypliny pracy personelu pedagogicznego i administracyjno – obsługowego.
13. Inne czynności związane z pracą szkoły zlecane przez dyrektora; w razie nieobecności dyrektora kierowanie pracą szkoły.

#### **§3**

#### **Nauczyciel**

1. Obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. **Odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie wszystkich rodzajów zajęć** (przestrzega procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru).
6. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną uczniów.
- 6a. Planuje pracę dydaktyczną w formie planu wynikowego.
7. Dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.

8. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
10. Nauczyciele przy wsparciu dyrektora są prowadzą w ewaluację wewnętrzną szkoły.

#### §4

##### ***Nauczyciel wychowawca***

1. Do zadań wychowawcy klasowego należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, planowanie i organizowanie procesów wychowawczych w zespole klasowym,
  - 2) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowanie go do życia w szkole, rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ucznia,
  - 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce, zaburzenia w zachowaniu i nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu:
    - a. poznania i ustalenia możliwości opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b. wspieranie ich działań wychowawczych i koordynowanie ich z działaniami wychowawczymi szkoły,
    - c. włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 9) współpraca z wicedyrektorem szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i porad udzielanych im w trudnych sytuacjach,
  - 10) prawidłowe, skrupulatne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia,
  - 11) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy,
  - 12) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków zgodnie z obowiązującymi kryteriami, zasadami i trybem,
  - 13) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń dyrektora szkoły w zakresie pracy wychowawczej.
2. 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. : andrzejki, zabawy noworoczne, spotkania towarzyskie, itp.,
  - 3) organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz społeczności szkolnej, np.: pomoc w utrzymaniu ładu i porządku w szkole, wykonywanie pomocy dydaktycznych i dekoracji, pomoc w bibliotece szkolnej, itp.,
  - 4) sporządzanie wykazu uczniów kwalifikujących się do różnych form pomocy 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 i programie wychowawczym Szkoły.

#### §5

##### ***Zadania pedagoga szkolnego:***

1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. sporządzanie wykazu uczniów kwalifikujących się do różnych form pomocy i opieki indywidualnej,
3. kierowanie uczniów wykazujących trudności w nauce i wychowaniu do PPPP,
4. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
5. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych,
6. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniem wymagającym szczególnej opieki,
7. udzielanie rodzicom porad dotyczących nawiązywania prawidłowych relacji z własnymi dziećmi.

#### §6

##### ***Zadania logopedy szkolnego:***

1. rozpoznanie potrzeb uczniów w zakresie terapii logopedycznej,
2. diagnoza trudności logopedycznych i terapia uczniów zakwalifikowanych do zajęć terapii logopedycznej,
3. stały kontakt z rodzicami i nauczycielami w celu przekazania oceny postępów w terapii i zakresu występujących trudności,
4. opracowanie indywidualnych ćwiczeń dla ucznia do pracy w domu ( w miarę potrzeb),
5. współpraca z logopedami PPPP, pielęgniarką szkolną, pracownikami świetlicy terapeutycznej i pedagogiem.

#### §7

##### ***Zadania koordynatora pracy świetlicy i stołówki szkolnej:***

1. sporządzanie planu pracy świetlicy opartego o plan pracy szkoły,
2. stworzenie grup wychowawczych w oparciu o deklaracje rodziców,
3. hospitowanie zajęć świetlicowych,
4. ustalenie regulaminu świetlicy i stołówki,
5. nadzorowanie pracy intendenci (kontrola raportów, rozchodów miesięcznych, kartotek i rachunków)
6. udział w układaniu jadłospisów, troska o kaloryczność, wartość witaminową i urozmaicenie posiłków,
7. nadzór nad stanem higienicznym kuchni,
8. zbieranie opłat za mleko i obiady,
9. troska o powierzony sprzęt i pomieszczenia.

#### §8

##### **Zakres zadań wychowawcy świetlicy:**

1. odpowiadanie za powierzoną grupę uczestników i przydzielony zakres pracy:
  - 1) prowadzenie zajęć z dziećmi wg ramowego planu zajęć,
  - 2) organizowanie zajęć z uczniami, którzy mają trudności w nauce oraz utrzymywanie ścisłego kontaktu z wychowawcami tych uczniów,
  - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
2. wykonywanie wszystkich innych czynności wynikających z planu działania świetlicy oraz gromadzenie niezbędnych materiałów do zajęć z dziećmi.

#### §9

##### **Zadania bibliotekarza:**

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych (zgodnie z przepisami),
2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w miarę możliwości szkoły,
4. podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
5. przysposobienie uczniów do samokształcenia poprzez działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych, źródeł informacji,
6. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
7. prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, itp.),
8. prowadzenie statystyki czytelnictwa i informowanie o niej nauczycieli i wychowawców,
9. aktywna współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie zagadnień dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”,
10. prowadzenie dokumentacji biblioteki (określonej przepisami),

#### §10

##### **Zadania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi**

1. dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
2. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
3. wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
4. **Kontrolowanie osób wchodzących do budynku szkolnego i przebywających na terenie szatni.**

## **XV. ZASADY PRZYJMOWANIA DO SZKOŁY**

#### §1

Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz zamieszkałe poza obwodem szkoły za zgodą dyrekcji na prośbę rodziców dziecka, jeśli pozwala na to organizacja szkoły.

#### §2

1. Do sześcioletniej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 i 7 roku życia do 13 roku życia, nie później niż do 18 roku życia.
2. Dyrektor ma prawo przyjąć do szkoły do klasy pierwszej, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, dziecko sześciolatnie, które odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, albo ma udokumentowaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki szkolnej.

#### §3

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci sześciolatnie podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci pięcioletnie, które korzystają z prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rekrutacja do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z zasadą powszechnej dostępności i trwa od 1 marca do 30 kwietnia każdego roku.

3. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr zgłoszeń rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego.
4. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych dopuszcza się zapisanie dziecka po terminie rekrutacji .

#### §3a

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w §3 ust. 1, są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
- c) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 – ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

#### §3b

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1 należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1 w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

#### §4

Dziecko może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej niż o jeden rok, decyzję podejmuje dyrektor szkoły rejonowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### §5

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez PPPP, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

#### §6

1. Na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

#### §7

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w Statucie w przypadku:
  - a. przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b. ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły.
3. świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
  - a) za granicą, na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

## **XVI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ, RODZAJE NAGRÓD I KAR**

### §1

*Uczeń ma prawo do:*

1. udziału w pracach statutowych szkoły,
2. zapoznania się z regulaminami szkolnymi i przepisami obowiązującymi w oświacie,

3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
5. organizowania (we własnym zakresie) imprez o charakterze szkolnym,
6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi,
7. przedstawiania wychowawcom klas i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich odpowiedzi, pomocy i wyjaśnień,
8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
9. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
10. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi chęciami, możliwościami i umiejętnościami,
11. odpoczynku podczas przerwy między lekcjami, która powinna trwać co najmniej 10 minut, lekcja nie powinna być przedłużona kosztem czasu przerwy międzylekcyjnej,
12. opieki socjalnej określonej odrębnymi przepisami dostępnymi dla ucznia,
13. jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności,
14. uczeń ma prawo uzyskać krótkie ustne uzasadnienie otrzymanej oceny od nauczyciela przedmiotu obowiązkowego ustalającego ocenę cząstkową, okresową lub roczną, uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej,
15. uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez młodzież szkoły, w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielami WF, odbiegających od ustalonych w planie zajęć lekcyjnych, w dniach 21 marca, 1 kwietnia, 1 czerwca, jak również ostatniego dnia nauki przed świętami,
16. jeżeli w szkole znajduje się uczennica będąca w ciąży należy zapewnić jej wszelką pomoc i opiekę wychowawczą; pomoc powinna polegać na umożliwieniu takiej uczennicy indywidualnego nauczania, udzieleniu jej urlopu od zajęć szkolnych i ew. zwolnienia jej z niektórych przedmiotów artystycznych; należy także wyznaczyć dogodne terminy składania egzaminów, jednakże w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

#### §1a

##### **Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:**

1. Uczeń, wobec którego naruszono prawa wynikające z §1 ma prawo do złożenia skargi osobiście lub przez rodzica.
2. Skargę można złożyć w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor przyjmuje ustną skargę ucznia lub jego rodzica w obecności wicedyrektora lub pedagoga szkolnego. Pisemna skarga przyjmowana jest przez sekretariat szkoły.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, z którego sporządza notatkę służbową.
5. Postępowanie wyjaśniające kończy się w momencie ustalenia przyczyn i okoliczności zajścia i jednoznacznym stwierdzeniem zasadności złożenia skargi lub brakiem zasadności złożenia skargi.
6. W przypadku ustalenia zasadności skargi osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, przeprosza ucznia.
7. W przypadku naruszenia prawa nietykalności osobistej z użyciem przemocy fizycznej wobec ucznia:
  - a. jeżeli sprawcą jest nauczyciel, postępowanie kierowane jest do rzecznika dyscyplinarnego,
  - b. jeżeli sprawcą jest dziecko lub pracownik niepedagogiczny, postępowanie kierowane jest do Komisariatu Policji.

#### §2

Do obowiązków ucznia należy:

1. Regularne i punktualne uczęszczanie do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (po złożeniu deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów).
3. Rzetelne przygotowywanie się do zajęć, czyli odrabianie pisemnych i ustnych prac domowych.
4. Właściwe zachowanie się w trakcie zajęć, tzn. oczekiwanie w parach przed klasą na nauczyciela, zajęcie wyznaczonego miejsca, wyjęcie podręczników, zeszytów i przyborów, uczestniczenie w toku zajęć, zgłaszanie się do odpowiedzi przez podniesienie ręki, nierozmawianie, opuszczenie sali po pożegnaniu się z nauczycielem.
5. Usprawiedliwianie wszystkich nieobecności w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły, w jednej z następujących form:
  1. zaświadczenia lekarskiego,
  2. pisemnego zawiadomienia o przyczynach nieobecności sporządzonego przez rodzica,
  3. rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów wyjaśniającej przyczyny nieobecności.
6. Dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
7. Przestrzeganie zakazu przychodzenia do szkoły z tatuażami, kolczykami, farbowanymi włosami i w makijażu oraz z emblematami promującymi treści i wartości niezgodne z programem wychowawczym szkoły.
8. Noszenie ustalonego stroju szkolnego: koszulka polo w kolorze niebieskim oraz granatowa bluza z logo szkoły, spodnie/spódniczka w kolorze ciemnym, obuwie zmienne (strój codzienny), spodnie/spódniczka w kolorze ciemnym, biała bluzka, koszula, obuwie zmienne (strój galowy).

Dopuszcza się w następujących dniach: 21 marca, 1 czerwca, Dzień Samorządności przebywanie ucznia na terenie szkoły w stroju innym niż ustalony ze względu na szerególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko podczas przerw,
  - 2) kategorycznie zabrania się uczniom korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji,
  - 3) zabrania się uczniom wnoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w dniu przeprowadzania sprawdzianu,
  - 4) w przypadku zaistnienia konieczności nawiązania kontaktu z rodzicami uczeń może korzystać z telefonu szkolnego.
10. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich osób, używanie zwrotów grzecznościowych, nieprzerywanie wypowiedzi innych, nieużywanie przemocy psychicznej i fizycznej, pomaganie potrzebującym.
11. Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków.
12. Bezwzględne stosowanie się do szkolnego regulaminu BHP i regulaminów pracowni.
13. Utrzymywanie porządku w szkole i dbanie o mienie szkoły. W przypadku umyślnych zniszczeń uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie naprawiają wyrządzoną szkodę lub ponoszą koszty naprawy.

### §3

#### **Rodzaje i tryb przyznawania nagród**

1. Za wzorową i przykładową postawę, szczególne osiągnięcia w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) wyróżnienie przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec klasy lub ogółu uczniów,
  - 2) wyróżnienie przez umieszczenie fotografii i nazwiska ucznia na honorowej tablicy w szkole,
  - 3) przyznanie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców nagrody rzeczowej w formie książki, dyplomu, przyborów lub sprzętu sportowego,
  - 4) wyróżnienie przez przyznanie świadectwa z białym - czerwonym paskiem za bardzo dobre wyniki w nauce oraz najwyższe oceny zachowania (zgodnie z ZOW).
  - 5) przyznanie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców nagrody całej klasie za osiągnięcia zespołowe.
  - 6) list pochwalny dla ucznia i rodziców,
  - 7) dyplom uznania,
  - 8) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione okazjonalnie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - 9) wyróżnienia dla uczniów kl. I – III: list gratulacyjny,
2. Nagroda może być przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej lub zespołu osób. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.
3. Uczniowi wręcza się nagrodę w obecności społeczności uczniowskiej podczas apeli i innych uroczystości szkolnych.

### §4

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może zostać ukarany.
2. **Rodzaje kar:**
  - 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
  - 2) upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora szkoły wobec całej klasy lub ogółu uczniów (stopniowanie),
  - 3) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub Prezydium Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej.
3. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów lub zagrażające bezpieczeństwo innych osób i zastosowaniu wszystkich kar wymienionych w ust.1-4, uczeń może być uchwałą Rady Pedagogicznej przeniesiony przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) do równoległej klasy w swojej szkole,
  - 2) do innej szkoły w porozumieniu z rodzicami.
- 3a. Po uzyskaniu pisemnej zgody od rodziców na przeniesienie dziecka do innej szkoły, dyrektor występuje z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty. Wniosek musi zawierać merytoryczne uzasadnienie i kserokopie zgody rodziców ucznia.
4. Udzielenie kary przez dyrektora w wymaga poinformowania wychowawcy klasy.
5. Udzielona kara, o ile została anulowana nie może być uwzględniana przy ustalaniu oceny z zachowania.

### §4a

Tryb odwołania się od wymierzonej kary:

1. Uczeń, któremu została udzielona kara przez nauczyciela ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
2. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub złożenia poręczenia przez kolegów, koleżanki bądź rodziców.
3. Kary wymienione w §4 ust. 2 mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

### §5

Za umyślne zniszczenie przez ucznia mienia szkoły rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.

### §6

Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## **XVII. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

*Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.*

### **§1**

1. Nauczyciel ma obowiązek propagować i przestrzegać zasady BHP w pracowniach specjalistycznych i podczas zajęć sportowych.
2. Na pierwszych zajęciach wychowania fizycznego i informatyki zaznajamia się uczniów z regulaminami określającymi zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom korzystającym z usługi dostępu do Internetu w szkolnych komputerach instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

### **§2**

1. Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce:
  - 1). organizowanie krajoznawstwa i turystyki w szkole odbywa się w następujących formach:
    - a. wycieczki przedmiotowe,
    - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
    - c. biwaki, konkursy, turnieje,
    - d. zielona szkoła,
  - 2). niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek i imprez podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
  - 3). wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie,
  - 4). wycieczka lub impreza jest realizowana po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez organizatora-kierownika, które zatwierdza dyrektor szkoły,
  - 5). udział uczniów w krajoznawstwie i turystyce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych,
  - 6). dla zapewnienia właściwej opieki podczas wycieczek i wyjść ustala się:
    - a. poza terenem szkoły w obrębie miasta Częstochowy jeden nauczyciel może opiekować się grupą nie większą niż 20 uczniów,
    - b. poza Częstochową jeden nauczyciel może opiekować się grupą nie większą niż 15 uczniów,
    - c. podczas wycieczek w góry grupa, znajdująca się pod nadzorem jednego opiekuna nie może przekraczać 10 uczniów,
    - d. opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
2. Udział uczniów w zawodach sportowych organizowanych poza szkołą jest możliwy tylko po zabezpieczeniu opieki przez nauczycieli wf (zgłoszenie nauczyciela i zgoda rodziców).

### **§3**

1. Podczas przerw lekcyjnych szkoła sprawuje opiekę nad uczniem poprzez dyżury nauczycielskie, które:
  - a. zaczynają się o godzinie 7<sup>45</sup>,
  - b. pełnione są wg odrębnego harmonogramu na korytarzach,
  - c. obejmują wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek reagować na wszystkie niewłaściwe postawy uczniów.
3. Po ostatniej lekcji nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i poczekać aż wszyscy uczniowie ją opuszczą. W przypadku dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych, nauczyciel zaprowadza je do świetlicy szkolnej.
4. Budynek szkolny w czasie trwania lekcji i podczas przerw jest zamknięty. Wejście osoby postronnej do budynku szkolnego jest możliwe po wylegitymowaniu tej osoby przez pracownika szkoły.

### **§4**

1. Pokój nauczycielski i pokój dla nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pomocy i instrukcje o udzielaniu tej pomocy.
2. W przypadku nagłej choroby dziecka, po udzieleniu pierwszej pomocy, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami. Dziecko ze szkoły odbiera rodzic lub odprowadza je do domu pracownik szkoły.

### **§5**

1. Udział uczniów na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
2. **Uczeń jest ubezpieczony całorocznie i całodobowo.**

### **§6**

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto teren szkoły nadzorem kamer CCTV.

## **XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§1**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§2**

Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny.

### **§3**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła uzyskuje dodatkowe środki finansowe na prowadzenie swojej działalności poprzez :
  - a) organizację dyskotek i loterii fantowych,
  - b) organizację festynów środowiskowych,
  - c) dzierżawę wolnych pomieszczeń,
  - d) pozyskiwanie sponsorów,
  - e) zbiórkę surowców wtórnych.

### **§4**

Zmiany w Statucie Szkoły wprowadzone mogą być tylko w formie nowelizacji wg przyjętej procedury:

1. powołanie zespołu ds. nowelizacji statutu,
2. zespół ds. nowelizacji statutu przygotowuje projekt zmiany zapisów w statucie,
3. zespół ds. statutu przedstawia do zaopiniowania przygotowany projekt nowelizacji Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
4. zespół ds. statutu przedstawia do uchwalenia przygotowaną nowelizację Radzie Pedagogicznej.

### **§5**

1. Nowelizacja Statutu Szkoły jako dokumentu została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 4 marca 2013r.
2. Nauczyciele mają obowiązek zaznajomić rodziców i uczniów z zapisami Statutu Szkoły.
3. Statut Szkoły do wglądu i bieżącego użytku znajduje się: w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.