

Szkoła
Podstawowa
nr 9
w
Częstochowie
STATUT

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 1	3
§ 2	3
§ 3	3
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	3
§ 4	3
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	5
§ 5	5
§ 6	6
§ 7	6
§ 8	7
§ 9	8
§ 10	8
Rozdział 4 OGRANIZACJA PRACY SZKOŁY	9
§ 11	9
§ 12	9
§ 13	9
§ 14	11
§ 15	11
§ 16	12
Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	12
§ 17	13
§ 18	13
§ 19	14
§ 20	14
§ 21	15
§ 22	16
Rozdział 6 RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)	17
§ 23	17
Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	18
§ 24	18
§ 25	19
§ 26	20
§ 27	20
§ 28	20
Rozdział 8 ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	21
§ 29 Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	21
§ 30 Zasady obowiązujące przy ocenianiu	23
§ 31 Ocenianie na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, zajęć artystycznych i muzyki	23
§ 32 Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki	23
§ 33 Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego	23
§ 34 Sposoby przekazywania informacji uczniom i rodzicom	24
§ 35 Sposoby udostępniania dokumentacji	24
§ 36 Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III	25
§ 37 Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach I-III	26

§ 38 Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII.....	30
§ 39 Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII	33
§39 Dostosowanie wymagań.....	37
§ 40.....	38
Klasyfikacja.....	38
§ 41	39
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	40
§ 42.....	41
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	41
§ 43.....	42
Egzamin klasyfikacyjny	42
§ 44.....	43
Egzamin poprawkowy.....	43
Rozdział 9.....	44
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	44
§ 45.....	44
Rozdział 10.....	45
WOLONTARIAT	45
§ 47.....	45
Rozdział 11.....	46
TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W CZĘSTOCHOWIE	46
§ 48.....	46
Rozdział 12.....	46
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46
§ 49.....	46
§ 50.....	46

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 9 w Częstochowie.
2. Szkoła posiada akt założycielski – Uchwała Nr 592.XLIII.2017 Rady Miasta Częstochowy z dnia 18 sierpnia 2017 r.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jana III Sobieskiego 15 w Częstochowie.
4. Szkoła jest szkołą publiczną.
5. W szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 9 im. Adama Mickiewicza w Częstochowie do czasu ich likwidacji, tj. do 31.08.2019 r.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Ilekcioć w statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Częstochowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa; ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego i pomoc medyczną.
 6. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m. in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 7. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m. in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 8. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
 9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 6

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy m.in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
 - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
 - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
 - 10) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
 - 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
 - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 9 w Częstochowie.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
6. Do kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 8

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków.
3. 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.
4. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa - Prawo oświatowe:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców

§ 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 10

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie; wnioskowanie; podejmowanie uchwał;
 - 3) podejmowanie wspólnych działań.

2. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4 OGRANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 9 opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
4. Kształcenie uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum Nr 9 im. Adama Mickiewicza trwa do czasu likwidacji tych klas, tj. do 31.08.2019 r.

§ 13

1. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III oraz w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.

5. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - 5) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których pkt.2-4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 6) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie, albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
9. Szkoła realizuje i organizuje zadania z zakresu wolontariatu na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
11. W szkole prowadzone są oddziały sportowe.
12. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni. W terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniczo-bibliotecznych lub na zewnątrz;
 - 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 7) organizację udostępniania zbiorów;
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) zapewnienie właściwego pomieszczenia, wyposażenia i środki finansowe warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 - 2) dyrektor zarządza przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
 - 1) uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia

- c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej
- 2) nauczycielami
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
 - c) doskonalenie zawodowe
- 3) rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
 - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci
- 4) innymi bibliotekami:
 - 1. a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.)
 - 2. promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów
 - 3. wymiana wiedzy i doświadczeń.
- 7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z:
 - 1) władzami lokalnymi,
 - 2) ośrodkami kultury,
 - 3) innymi instytucjami.

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Celem działania świetlicy szkolnej jest świadczenie zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki.
4. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) pobudzanie aktywności społecznej z jednoczesnym kształtowaniem samorządności oraz umiejętności współżycia w grupie;
 - 2) ujawnianie i rozwijanie uzdolnień;
 - 3) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy oraz organizowanie wypoczynku;
 - 4) utrwalanie podstawowych zasad współżycia społecznego;
 - 5) pomoc uczniom posiadającym trudności w nauce oraz uczniom ze stwierdzonymi dysfunkcjami;
 - 6) współpraca z rodzicami;
 - 7) zapewnienie wychowankom dożywiania w czasie pobytu w szkole.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.

§ 19

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący odpowiedzialny jest za realizację zadań i koordynację pracy zespołu, dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikacja;
 - 2) ustalenie harmonogramu działań wychowawczych na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) przygotowanie propozycji nowelizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) ocena bieżącej realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) dokonywanie ewaluacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych;
 - 4) opiniowanie eksperymentów dydaktycznych w nauczaniu przedmiotów;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opracowanie regulaminów pracowni przedmiotowych uwzględniających przepisy BHP;
 - 8) opracowanie i nowelizacja wymaganych przepisami prawa oświatowego dokumentów szkolnych

§ 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca udziela rodzicom porad i niezbędnych informacji, służących wychowaniu i rozwojowi dziecka.
7. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy współdziałania zespołu klasowego.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w zespole klasowym, uzgadnia i koordynuje z nimi działania wychowawcze.
9. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczne – pedagogiczne.
10. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, w szczególności regularne uczęszczanie na zajęcia.
11. Wychowawca dokonuje okresowej oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z osiąganego postępu dydaktyczno-wychowawczego.
12. Wychowawca systematycznie prowadzi dokumentację działalności opiekuńczej i wychowawczej.
13. Wychowawca ma prawo korzystać z merytorycznej pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych.

§ 21

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;

- 6) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

Zadania pedagoga szkolnego:

1. Pedagog szkolny rozpoznaje i analizuje warunki życia i nauki uczniów szkoły podstawowej. Szczególnej uwagi pedagoga wymagają uczniowie, którzy mają trudności dydaktyczne. W tym zakresie pedagog ściśle współpracuje z wychowawcami oddziałów.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 22

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników o których mowa w §22 pkt. 2 znajdują się w teczках akt osobowych.
4. Wynagradzanie pracowników administracji i obsługi reguluje – Regulamin Wynagradzania i Regulamin Premiowania Pracowników Administracyjno – Obsługowych Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie.

Rozdział 6 RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;

- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
5. Rodzice mają obowiązek do:
- 1) zapisania dziecka do szkoły w wymaganym terminie;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone za własne dziecko;
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 24

Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy i wsparcia indywidualnego w przypadku trudności, występujących z przyczyn rozwojowych, losowych itp.,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) do wypoczynku w ramach przerw międzylekcyjnych;

- 14) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia oceny wiedzy lub umiejętności.

§ 25

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
3. systematycznie się uczyć, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
4. uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
5. w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych dostarczyć do wychowawcy oddziału w ciągu siedmiu dni usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczenie lekarskie. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i powiadamiania o nich szkoły są określone w kontraktach zawieranych między wychowawcą oddziału a rodzicami i odnotowane w protokołach z miesiąca września każdego roku;

Wzór zwolnienia ucznia

Częstochowa

.....
miejsowość/data

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mojego
syna/córki z lekcji w dniu.....
z powodu

Równocześnie biorę pełną odpowiedzialność prawną za drogę
powrotną i czas mojego dziecka spędzony po zwolnieniu ze szkoły.

Czytelny podpis rodzica/opiekuna

.....
imię i nazwisko

6. zwalniać się z zajęć lekcyjnych w danym dniu roku szkolnego wg „Wzoru zwolnienia ucznia” z lekcji;
7. dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet;
8. nosić skromny strój uczniowski w stonowanych kolorach oraz obuwie zmienne;
9. podczas uroczystości szkolnych zakładać biało-granatowy odświętny strój;
10. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
11. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12. zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia międzyludzkiego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom; przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności; szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka; naprawiać wyrządzoną szkodę;
13. dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo;
14. dbać o wspólne dobro, ład i porządek: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
15. na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku niepodporządkowania się uczniom do zapisu nauczyciele zobowiązani są do odebrania urządzeń elektronicznych, zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy, który przekazuje urządzenie rodzicom (prawnym opiekunom);
16. uczeń ma obowiązek znać regulaminy pracowni przedmiotowych, biblioteki, świetlicy, szatni szkolnej szatni przy Sali gimnastycznej oraz przestrzegać przepisów w nich zawartych;
17. przestrzegać regulaminu uczniowskiego.

§ 26

1. Za wzorową pracę i zachowanie uczniów może otrzymać:
 - 1) pochwałę nauczyciela-wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 27

Za niewłaściwe zachowanie i lekceważenie obowiązków szkolnych uczniom może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
3. naganą z powiadomieniem rodziców,
4. zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
5. przeniesieniem przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły (na wniosek dyrektora szkoły).

§ 28

Tryb odwołania się od kary:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwoływać od wyznaczonej kary.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności wyznaczonej kary. Wniosek ten musi zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Nauczyciel uczący w oddziale
 - 2) Wychowawca
 - 3) Pedagog szkolny
 - 4) Przedstawiciele samorządów: klasowego i szkolnego.Powołana komisja rozpatruje zasadność odwołania się od kary ucznia lub jego rodziców.
4. Kara może zostać utrzymana, zmieniona lub anulowana.
5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się od kary:
 - 1) nałożonej przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy klasy,
 - 2) nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny, /nie dłuższy niż pół roku/ jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 29

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) 1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji, o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania pisemnych prac uczniów.
7. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
8. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

9. Uczniowie przez pierwsze dwa tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych.

§ 30

Zasady obowiązujące przy ocenianiu

1. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, minimum jedna ocena w miesiącu.
3. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.
4. Uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.

§ 31

Ocenianie na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, zajęć artystycznych i muzyki

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

§ 33

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 34

Sposoby przekazywania informacji uczniom i rodzicom

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - 1) Uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu.
 - 2) Uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie.
 - 3) Rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
 - 4) Rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami.
 - 5) Niniejszy Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz opublikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 35

Sposoby udostępniania dokumentacji

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

2. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
3. Prac pisemnych nie wolno kserować, fotografować, skanować itp.,
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia udostępniane są rodzicom w czasie konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

§ 36

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

1. W klasach I - III oceny:
 - 1) Klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe.
 - 2) W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w trakcie konsultacji i zebrań.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I - III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

7. W oddziałach I – III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu półrocza.
8. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) działania twórcze,
 - 4) ćwiczenia sprawnościowe.
9. Ponadto oceniane są:
 - 1) udział i sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 2) prace domowe (wybiórczo),
 - 3) pisemne ćwiczenia (wybiórczo),
 - 4) aktywność na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) formy praktyczne: prace wytwórcze (indywidualne, zespołowe),
 - 6) ćwiczenia praktyczne,
 - 7) dodatkowe prace przygotowane z inicjatywy ucznia, po uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 37

Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach I-III

Dla uczniów oddziałów I – III ustala się np. kryteria ocen zachowania:

1. Zachowanie szczególnie przykładne;
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach,
 - e) imprezach, uroczystościach oddziałów, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - f) pilnie uważa na lekcjach,
 - g) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - h) ma nie więcej niż jedną uwagę w zeszycie uwag i pochwał,
 - i) bez zastrzeżeń przestrzega regulaminów.
 - 2) Kultura osobista:
 - a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

- 3) Zachowania społeczne:**
- a) umie współżyć w zespole,
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - c) dba o wygląd sali i najbliższego otoczenia,
 - d) jest zaangażowany w życie oddziału i szkoły,
 - e) e)szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy
 - g) przemocy, agresji i brutalności,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - i) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - j) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz oddziału, szkoły,
 - k) środowiska lokalnego,
 - l) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:**
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
 - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - g) nie ulega nałogom
- 5) Dbłość o honor i tradycje szkoły:**
- a) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
 - b) zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
 - c) pracuje w samorządzie klasowym,
 - d) i reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
 - e) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- 6) Dbłość o piękno mowy ojczystej:**
- a) nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
 - b) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.
- 2. Zachowanie przykładne;**
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:**
- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - d) uważa na lekcjach,
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - f) posiada od trzech do pięciu uwag negatywnych w zeszycie uwag i pochwał,

- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - f) posiada od siedmiu do dziewięciu uwag negatywnych w zeszycie uwag i pochwał,
 - g) zdarza mu się naruszyć zapisy regulaminów.
- 2) Kultura osobista:
- a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
 - b) nie używa wulgaryzmów,
 - c) czasami nie zmienia obuwia,
 - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
 - b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
 - e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
- 4) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - c) nie ulega nałogom.
- 5) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiorce makulatury,
 - b) zna i szanuje tradycje szkolne,
 - c) z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - d) dba o porządek w klasie i w szkole.
- 6) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie
 - b) stosuje zwroty grzecznościowe.
4. Zachowanie budzące zastrzeżenia;
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
 - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
 - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
 - g) ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
 - h) ma od dziesięciu do trzynastu uwag w zeszycie uwag,

- i) często narusza zapisy regulaminów.
- 2) Kultura osobista:
 - a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - b) używa wulgarnych słów,
 - c) często nie zmienia obuwia,
 - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) Zachowania społeczne:
 - a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - e) niszczy mienie innych osób i społeczne,
 - f) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - g) kłamie, oszukuje,
 - h) ma negatywny wpływ na innych,
 - i) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - j) są na niego skargi spoza szkoły.
- 4) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - b) nie dba o własną godność osobistą,
 - c) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - e) stosuje szkodliwe używki.
- 5) Dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
 - c) niszczy sprzęt szkolny,
 - d) nie nosi obowiązującego stroju szkolnego.
- 6) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa niecenzuralnego słownictwa,
 - b) zachowuje się krzykliwie,
 - c) jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

§ 38

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasach IV - VIII dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień dopuszczający	1

Dopuszcza się wstawianie przy ocenach bieżących (+) i (-).

2. Przy ocenianiu prac pisemnych sprawdzających stopień opanowania wiadomości i umiejętności określa się następujące procentowe przedziały punktów na poszczególne oceny:

L.P.	OCENY	PROGI PROCENTOWE
1.	Niedostateczny	0 % - 29 % punktów
2.	Dopuszczająca	30 % -49% punktów
3.	Dostateczny	50% - 69% punktów
4.	Dobry	70% - 89% punktów
5.	Bardzo dobry	90% - 99% punktów
6.	Celujący	100% punktów

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; stosuje znane wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych i nietypowych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) prace klasowe,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) badanie kompetencji,
 - 4) egzaminy próbne,
 - 5) wypowiedzi ustne,
 - 6) zadania i prace praktyczne,
 - 7) umiejętności praktyczne,
 - 8) zadania domowe,
 - 9) aktywność na lekcji,
 - 10) prace dodatkowe.
5. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą z pracy pisemnej, do dwóch tygodni od jej otrzymania. Ocenę można poprawiać 1 raz. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika
6. W szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
- 1) Praca klasowa sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech zajęć lekcyjnych.
 - 2) Klasa może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie 3 prace klasowe (jedną w ciągu dnia).
 - 3) Informację o planowanej pracy klasowej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 4) Termin zapowiedzianych prac pisemnych nie ulega zmianie.
 - 5) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę pisemną i o jej wynikach poinformować uczniów w ciągu 14 dni.
 - 6) Uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, trwającej powyżej 3 dni roboczych, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin pracy klasowej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze pracę klasową niezwłocznie po powrocie do szkoły tj. na pierwszej lekcji, na której jest obecny.

- 7) Uczeń ma prawo do powtórnego pisania pracy klasowej. Każdą pracę klasową uczeń może poprawić 1 raz. Ocena z poprawy pracy klasowej wpisywana jest do dziennika i jest ona ostateczna.
 - 8) Sprawdzian sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich zajęć lekcyjnych.
 - 9) Nie ma obowiązku zapowiadania sprawdzianów oraz limitu dziennego i tygodniowego.
7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w następujących przypadkach:
- 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 3 ale krócej niż 10 dni roboczych, w tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 2) po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie (powyżej 10 dni roboczych), w tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 14 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 3) bez podawania przyczyny według poniższej zasady:

godzina w tygodniu	ilość nieprzygotowań w półroczu
1	1
2-3	2
4-5	3

Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

- 4) z powodu przygotowania się do konkursów przedmiotowych, w tym przypadku uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych przez okres 1 tygodnia przed i w dniu następnym po konkursie,
- 5) z powodu reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach, w tym przypadku uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym z zajęć edukacyjnych, które odbywały się w dniu zawodów i konkursów, uczniowie są zobowiązani do poinformowania o udziale w konkursie, zawodach nauczyciela uczącego na początku lekcji.

§ 39

Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Uwzględnia się następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
- 6) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	
5 punktów	Uczeń pracuje systematycznie, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (przekazywanie usprawiedliwień, sprawdzianów, zwrot książek do biblioteki), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, zawsze posiada odrobione prace domowe, zeszyt przedmiotowy, podręcznik oraz pomoce dydaktyczne. Uczeń ma wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione, brak spóźnień. Uczeń zawsze posiada odpowiedni strój szkolny codzienny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń.
4 punkty	Uczeń pracuje systematycznie, sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, rzadko zdarza mu się nieposiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 10 godzin. Uczeń posiada odpowiedni strój szkolny codzienny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń.
3 punkty	Uczeń nie pracuje systematycznie, nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, rzadko zdarza mu się nieposiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 20 godzin. Uczeń dba o higienę osobistą i ubiór.
2 punkty	Uczeń nie pracuje systematycznie, nie dotrzymuje ustalonych terminów, zdarza mu się nie posiadać podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 30. Zdarzyło się uczniowi, iż nie wywiązał się z obowiązku noszenia stroju szkolnego codziennego
1 punkt	Uczeń nie wykazuje zainteresowania nauką, nie odrabia prac domowych, nie dotrzymuje ustalonych terminów, często zdarza mu się nie posiadać podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 30, ale nie więcej niż 60. Strój ucznia budzi zastrzeżenia.
0 punktów	Uczeń nie robi żadnych postępów w nauce, nie osiąga nawet ocen dopuszczających, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie przynosi zeszytów, podręczników, ignoruje i lekceważy uwagi i upomnienia nauczycieli. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 60 lub nagminne spóźnianie się. Uczeń notorycznie nie posiada odpowiedniego stroju szkolnego codziennego oraz obuwia zmiennego, jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia (nagminny makijaż, ufarbowane włosy, kolczyki, tatuaże, niestosowna fryzura)

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	
<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reaguje na wszelkie przejawy zła i nietolerancji, • pomaga słabszym w nauce, • troszczy się o mienie szkoły, dba o ład i porządek, estetykę klas, korytarzy i otoczenia szkoły, • bierze czynny udział w pracach społecznych, • jest zaangażowany w wolontariat 	
5 punktów	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje wszystkie z wyżej opisanych aktywności
4 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 4 z wyżej opisanych aktywności
3 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 3 z wyżej opisanych aktywności
2 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 2 z wyżej opisanych aktywności
1 punkt	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 1 z wyżej opisanych aktywności
0 punktów	Otrzymuje uczeń, który nie podjął inicjatywy zrealizowania wyżej wymienionych aktywności

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	
<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, • samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły, • aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim • bierze udział w konkursach i zawodach sportowych i osiąga w nich wysokie wyniki. • okazuje szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych, • godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, dba o dobre imię szkoły • aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. 	
5 punktów	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje 5 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
4 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 4 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
3 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 3 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
2 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 2 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
1 punkt	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 1 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)

0 punktów	Otrzymuje uczeń, który nie podjął inicjatywy zrealizowania wyżej wymienionych aktywności, jest zwykle stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
-----------	--

IV. Okazywanie szacunku innym osobom. Dbalność o piękno mowy ojczystej.	
5 punktów	Uczeń jest zawsze taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji.
4 punkty	Uczeń jest taktowny, z kulturą słowa i dyskusji, życzliwy (dopuszczalna 1 uwaga w zeszytach uwag z wykluczeniem uwag, że uczeń zachował się wulgarnie bądź arogancko)
3 punkty	Uczniowi zdarzyło się być nietaktownym, niekulturalnym, bądź nie zapanować nad emocjami (dopuszczalne do 3 uwag w zeszytach uwag z wykluczeniem uwag, że uczeń zachował się wulgarnie bądź arogancko)
2 punkty	Uczniowi zdarzyło się zachowanie nietaktowne i wulgarnie (dopuszcza się do 5 uwag w zeszytach uwag)
1 punkt	Uczeń często bywa nietaktowny i wulgarny, obrażając godność innych osób (do 7 uwag w zeszytach uwag)
0 punktów	Uczeń nie kontroluje własnych zachowań jest nietaktowny, wulgarny, niezdyscyplinowany. 0 punktów w tej kategorii otrzymuje również uczeń za używanie sprzętu elektronicznego (telefony komórkowe, odtwarzacze MP-3, MP-4 podczas lekcji)

V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.	
5 punktów	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi poza budynek szkolny), wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela podczas lekcji i przerw, reaguje na przejawy zła, brak uwag w zeszytach uwag
4 punkty	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły, uczeń zwykle wykonuje polecenia nauczyciela podczas lekcji i przerw, reaguje na przejawy zła, brak uwag w zeszytach uwag
3 punkty	Uczniowi rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę
2 punkty	Zdarza się, że uczeń powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi
1 punkt	Uczeń stwarza zagrożenie i lekceważy je
0 punktów	Uczeń stwarza zagrożenie i często lekceważy je pomimo zwracanej uwagi

VI. Przejawy demoralizacji	
Godziny nieobecne nieusprawiedliwione – powyżej 10%	Wychowawca obniża ocenę do oceny nieodpowiedniej
Godziny nieobecne nieusprawiedliwione – 25% i więcej	Wychowawca obniża ocenę do oceny nagannej
Palenie papierosów (w tym papierosa	Wychowawca obniża ocenę do oceny

elektronicznego) na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych	nieodpowiedniej
Spożywanie alkoholu na terenie szkoły, bycie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, posiadanie alkoholu na terenie szkoły (dotyczy również wyjść i wycieczek)	Wychowawca obniża ocenę do oceny nagannej

3. Ustalając ocenę z zachowania zlicza się punkty z poszczególnych obszarów oraz dodaje do nich:

- 1) punkty przyznawane przez nauczycieli uczących od 0 do 3 (wyliczając punkty przyznawane przez nauczycieli uczących stosujemy średnią arytmetyczną i zaokrąglamy do równej cyfry),
- 2) punkty przyznawane przez Samorząd Klasowy od 0 do 2,
- 3) punkty samooceny ucznia od 0 do 2.

TABELA PRZELICZENIOWA	
Łączna ilość punktów	Zachowanie
32 - 28	Wzorowe
27 - 23	Bardzo dobre
22- 18	Dobre
17 - 13	Poprawne
12- 8	Nieodpowiednie
7 - 0	Naganne

4. Uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole niezwłocznie, nie później niż 7 dni po powrocie do szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę naganną z zachowania nie może w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej z zachowania.

§39

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole –na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych 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.
 4. 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.

§ 40

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Uczniowie informowani są ustnie o poszczególnych ocenach na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel potwierdza ten fakt wpisem w odpowiedniej tabeli w dzienniku.
 - 2) Rodzice informowani są w formie pisemnej na zebraniu lub konsultacjach. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu lub konsultacjach wychowawca zobowiązany jest pisemnie poinformować nieobecnego rodzica o przewidywanych ocenach.
9. O zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, nagannej z zachowania oraz nieklasyfikowaniu z danych zajęć edukacyjnych rodzice zostają poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego długopisem nie później niż na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

§ 41

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału zgłaszają do dyrektora szkoły w formie pisemnej wniosek o podwyższenie oceny o jeden stopień w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. W ciągu kolejnych 2 dni roboczych dyrektor szkoły informuje, na piśmie, ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych,
 - 3) bieżące podejmowanie prób poprawiania ocen.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej z każdych zajęć edukacyjnych (poza zajęciami wymienionymi w pkt. 7)
4. Sprawdzian obejmuje materiał nauczania z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania.
5. Sprawdzian odbywa się w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności
 - 2) sprawdzające,
 - 3) imię i nazwisko nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające,
 - 4) termin tych czynności,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) zadania sprawdzające,
 - 7) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną,
 - 8) podpis nauczyciela, który prowadził czynności sprawdzające.
- 9) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie, do protokołu dołącza się odpowiednio:
 - 1) pisemne prace ucznia,
 - 2) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów, co do których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, może odbyć się w jednym dniu.

§ 42

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców
5. Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowane oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 5) podpisy uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu:
 - 1) nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
 - 2) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 3) spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - 4) przejścia ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z :
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą Rady Pedagogicznej) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Część pisemną egzaminu ocenia się zgodnie z zasadami zapisanymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
16. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że egzamin klasyfikacyjny został ustalony niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 45

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno –pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 1. poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 2. diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 3. konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 4. planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 5. analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 6. radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmianą zawodu,
 7. uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 8. rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 10

WOLONTARIAT

§ 47

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej,

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

Rozdział 11

TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W CZĘSTOCHOWIE

§ 48

1. Skargi i wnioski wpływające do szkoły rozpatruje i załatwia:
 - 1) Dyrektor – w sprawach dotyczących szkoły
 - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący – w sprawach dotyczących Dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski wnoszone są w formie pisemnej.
3. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie zażalenia, jeśli zażąda tego wnoszący.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat szkoły podstawowej.
5. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia w terminie 7 dni wyjaśnienia lub uzupełnienia informacji.
6. Nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.
7. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, dyrektor niezwłocznie przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:
 - 1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności: uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.
2. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

§ 50

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Statut zostaje przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie.
5. Zmiany i poprawki do Statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Pedagogicznej jeżeli Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub jeden z członków Rady Pedagogicznej wystąpi do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w Statucie i wniosek ten zostanie przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną.