



# Statut Szkoły Podstawowej nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie

Opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023. poz.1798).

**SPIS TREŚCI**

<b>DANE O SZKOLE .....</b>	<b>3</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>3</b>
<b>WSPÓLPRACA SZKOŁY Z ZPP-P I INNYMI PORADNIAMI SPECJALISTYCZNYMI</b>	<b>7</b>
<b>WSPÓLPRACA Z RODZICAMI</b>	<b>8</b>
<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>10</b>
<b>DYREKTOR SZKOŁY</b>	<b>11</b>
<b>RADA PEDAGOGICZNA</b>	<b>12</b>
<b>RADA RODZICÓW</b>	<b>13</b>
<b>SAMORZĄD UCZNIOWSKI</b>	<b>13</b>
<b>ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW     MIĘDZY NIMI</b>	<b>14</b>
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>
<b>OPIEKA I POMOC UCZNIOM</b>	<b>16</b>
<b>ZASADY OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE ZAJĘĆ</b>	<b>16</b>
<b>ZADANIA I ORGANIZACJA ŚWIETLICY</b>	<b>17</b>
<b>ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ</b>	<b>19</b>
<b>ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</b>	<b>21</b>
<b>SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU</b>	<b>22</b>
<b>ORGANIZACJA PROCESU WYCHOWAWCZEGO</b>	<b>22</b>
<b>ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE</b>	<b>23</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>24</b>
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>31</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI</b>	<b>32</b>
<b>NAGRODY I KARY</b>	<b>35</b>
<b>OCENIANIE.....</b>	<b>36</b>
<b>OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....</b>	<b>36</b>
<b>OCENIANIE W KLASACH I-III</b>	<b>37</b>
<b>OCENIANIE W KLASACH IV-VIII</b>	<b>38</b>
<b>KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA</b>	<b>41</b>
<b>ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW, TRYB UZGADNIANIA PRZEWIDYWANEJ OCENY     ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ ORAZ JEJ PODWYŻSZANIA</b>	<b>44</b>
<b>EGZAMIN KLASYFIKACYJNY</b>	<b>47</b>
<b>TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ</b>	<b>49</b>
<b>TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH</b>	<b>50</b>
<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>52</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>55</b>

## DANE O SZKOLE

### § 1

1. Szkoła używa następującej nazwy: Szkoła Podstawowa nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie.
2. W dalszej części niniejszego statutu pod nazwą szkoła rozumie się Szkołę Podstawową Nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry.

### § 2

1. Siedzibą Szkoły jest budynek komunalny w Częstochowie przy ulicy Marii Dąbrowskiej 5/9.

### § 3

1. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy (SP34).

### § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa na prawach powiatu, z siedzibą w Częstochowie, przy ulicy Śląskiej 11/13.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Od dnia 1 września 2017 roku funkcjonuje jako ośmioklasowa szkoła podstawowa.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i posiada zdolność sądową w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.
5. Działalność finansowa szkoły:
  - 1) Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
  - 2) Plan finansowy i arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Gmina Miasto Częstochowa.
  - 3) Mienie szkoły jest mieniem komunalnym będącym w trwałym zarządzie szkoły.

### § 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i składa się z pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego:
  - 1) I etap - klasy I –III edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) II etap - klasy IV-VIII.
2. Szkoła realizuje ustalone dla niej podstawy programowe i ramowy plan nauczania.
3. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania zawarte w statucie, szkolny zestaw programów, szkolny zestaw podręczników, program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych.
6. Ze względu na ustalony obwód, szkoła nie zapewnia dowozu uczniów.
7. Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem urzędowym.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 6

1. Celem realizowanym w pracy edukacyjnej szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem.
  - 2) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
  - 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
  - 4) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.).
  - 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.

- 6) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
  - 7) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
  - 8) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
  - 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
  - 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
  - 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy,
  - 7) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych
4. Szkoła wykonuje swoje zadania zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 2) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel,
  - 3) nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasad BHP,
  - 4) uczeń jest ubezpieczony przez rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne. Szkoła nie pośredniczy w zawieraniu ubezpieczeń pomiędzy uczniami, a firmami ubezpieczeniowymi.
  - 5) Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel uczestniczący w danej wycieczce. Zajęcia takie muszą być poprzedzone sporządzeniem dokumentacji (karta wycieczki lub konspekt wycieczki, zgoda rodziców ucznia, oświadczenie opiekunów grupy o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci)
  - 6) Nauczyciele pełnią dyżury w szkole w czasie przerw według harmonogramu. Dyżur musi być pełniony aktywnie i zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów.

## § 7

1. W ramach realizacji celu szkoła realizuje programy nauczania do zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy ustala się na dany etap edukacyjny (przez co najmniej trzy lata szkolne, j. niemiecki – 2 lata szkolne),

- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 8

1. Celem realizowanym w pracy wychowawczej szkoły jest wychowanie dziecka samodzielnego, dążącego na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia sukcesu szkolnego, świadomie dokonującego wyborów, prawidłowo funkcjonującego w środowisku, optymistycznie nastawionego do życia.
2. Do realizacji tego celu szkoła opracowuje program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego wychowawcy klas opracowują corocznie plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny jest otwarty na zmiany w zależności od potrzeb dzieci i rodziców.

### § 9

1. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego:
  - 1) Opieka nad psychicznym rozwojem ucznia, stworzenie życzliwego klimatu dla wszechstronnego i harmonijnego rozwoju w bezpiecznym, przyjaznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
  - 2) Kształtowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych.
  - 3) Rozwijanie umiejętności poznawania siebie i najbliższego środowiska; kształtowanie prawidłowych nawyków społecznego współżycia.
  - 4) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
  - 5) Umacnianie poczucia podmiotowości i wiary we własne siły, z równoczesnym przygotowaniem do podejmowania świadomych, dłuższych i systematycznych wysiłków w kierunku realizacji założonych celów.
  - 6) Rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej oraz zachęcanie do indywidualnej działalności twórczej.
  - 7) Podtrzymywanie i wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

### § 10

1. Zadania szkoły w zakresie profilaktyki:
  - 1) Przeciwdziałanie i zapobieganie agresji, cyberprzemocy i przejawom przemocy wśród uczniów.
  - 2) Kształtowanie właściwych poglądów i postaw.
  - 3) Współdziałania w rodzinie, grupie rówieśniczej i w społeczeństwie.
  - 4) Propagowanie zdrowego trybu życia /w tym bez tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych/.
  - 5) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### § 11

1. Po zrealizowaniu zadań i osiągnięciu celów programu uczeń powinien potrafić :
  - 1) Rozpoznawać i nazywać emocje i uczucia swoje i innych, wskazywać ich źródła.
  - 2) Określić swoje mocne i słabe strony.
  - 3) Dokonywać prób samooceny i samokontroli swych działań.
  - 4) Rozpoznać i zaakceptować psychofizyczne przejawy dojrzenia.
  - 5) Świadomie i odpowiedzialnie / dla poziomu wieku / wykorzystywać środki komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

- 6) Słuchać w sposób aktywny.
- 7) Budować i doceniać koleżeństwo i przyjaźń.
- 8) Czynnie uczestniczyć w działaniach scalających grupę.
- 9) Okazywać zrozumienie i tolerancję wobec poglądów i postaw innych ludzi.
- 10) Osiągać porozumienie/ podejmować próby negocjacji/.
- 11) Aktywnie uczestniczyć w życiu rodziny, popierać i rozwijać tradycje rodzinne /stosownie do możliwości/, podtrzymywać więzi między pokoleniami jej członków.
- 12) Odnosić się należycie do symboli narodowych.
- 13) Właściwie postępować wobec zwierząt i obiektów przyrodniczych.
- 14) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią w odniesieniu do siebie i innych.
- 15) Właściwie zachować się w różnych sytuacjach i miejscach.
- 16) Wypowiadać się w sposób kulturalny.
- 17) Przestrzegać zasad moralnych i prawnych dotyczących stosowania substancji uzależniających.
- 18) Podać następstwa palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub dopalaczy, uzależnienia od Internetu, życia w wirtualnym świecie i cyberprzemocy.
- 19) Praktycznie wykorzystać sposoby i proste techniki radzenia sobie ze stresem.
- 20) Podjąć próbę przeciwstawienia się naciskom negatywnych wzorców.
- 21) Poddać krytycznej analizie wartość oferty mediów i dokonać właściwego wyboru.
- 22) Wybierać i spożywać zdrowe produkty żywnościowe.

## § 12

1. Nauczyciele szkoły tworzą zespoły: przedmiotowe, problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych.  
Uzgodnienie zakresu i sposobu badania efektów w pracy dydaktycznej.
  - 2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 3) Przekazywanie informacji dotyczących konkursów.
  - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami.
  - 5) Współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych.
  - 6) Wymianę informacji o przygotowanych i realizowanych w szkole innowacjach i eksperymentach.
  - 7) Wymianę informacji o nowościach wydawniczych z zakresu metodyki nauczania i pedagogiki.

## § 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) Pierwsze półrocze kończy się z końcem tygodnia, po którym następują ferie zimowe.
  - 2) 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 6 dni.

3) W dniach, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

#### § 14

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnego toku nauki.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
3. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### § 15

1. Szkoła w następujący sposób sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:
  - 1) Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi objęci są gimnastyką korekcyjną, zajęciami korekcyjno- kompensacyjnymi, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, terapią logopedyczną.
  - 2) Uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, mogą otrzymać doraźną pomoc od Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, TPD.
  - 3) Na prośbę rodziców ucznia i na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną organizowane jest nauczanie indywidualne lub zajęcia rewalidacyjne.
  - 4) Uczniowie z deficytami rozwojowymi, zagrożeni niedostosowaniem społecznym, sprawiający kłopoty wychowawcze są objęci opieką przez pedagoga szkolnego.
  - 5) Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, są objęci zajęciami wychowawczo-opiekuńczymi w świetlicy szkolnej.
  - 6) Uczniowie mają możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku, gorącej herbaty w stołówce szkolnej. Szkoła prowadzi dożywianie dzieci żyjących w trudnych warunkach. Dożywianie to finansowane jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
  - 7) Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku objęci są opieką nauczyciela współorganizującego nauczanie.
  - 8) Uczniowie - obcokrajowcy i powracający z zagranicy objęci są opieką pedagoga szkolnego i wsparciem w zakresie posługiwania się językiem polskim.

### **WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z ZPP-P I INNYMI PORADNIAMI SPECJALISTYCZNYMI**

#### § 16

1. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym koordynuje działania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
  - 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 2) współpracuje z rodzicami, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie
  - 3) informuje, za zgodą rodziców, zespół nauczycieli uczących w danej klasie o treści orzeczenia lub opinii,
  - 4) czuwa nad realizacją zaleceń wydanych przez specjalistów w stosunku do rodziców i szkoły.
2. Dyrektor Szkoły nadzoruje zakres realizacji wskazań, zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów w stosunku do uczniów badanych w poradniach.
3. Szkoła, w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, w miarę potrzeb wnioskuję o pomoc i doradztwo do:
  - 1) ZPP-P
  - 2) Sądu Rodzinnego i Sądu dla Nieletnich,

- 3) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 4) Rzecznika Praw Uczniów,
  - 5) Śląskiego Kuratora Oświaty,
  - 6) innych instytucji, których zadaniem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.
4. Współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Częstochowie polega na:
- 1) dostarczaniu przez rodzica dokumentacji dziecka przygotowanej przez wychowawcę, w której szeroko opisany jest zaistniały problem trudności w nauce i pomocy udzielanej przez szkołę (podejrzenie dysleksji, dysortografii, dysgrafii, nadpobudliwość psychoruchowa, trudności wychowawcze i dydaktyczne) - mającej na celu diagnozę potrzeb,
  - 2) stałym kontakcie pedagoga szkolnego z koordynatorem ZPP-P, który przekazuje informacje dotyczące daty wizyt rodzica i dziecka w poradni, dalszej terapii indywidualnej lub rodzinnej oraz ustaleniu wspólnych działań profilaktyczno-wychowawczych i opracowaniu kontraktu,
  - 3) realizowaniu zadań profilaktycznych, wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły - poprzez organizację zajęć dla: uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) kontaktach osobistych pedagogów i psychologów z wychowawcami (nauczycielami) uczniów, u których stwierdzono dysfunkcje,
  - 5) poradnictwie pedagogiczno-psychologicznym dla nauczycieli i rodziców.
5. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmuje:
- 1) wskazanie rodziny, która powinna być objęta pomocą socjalną,
  - 2) kontakt z pracownikiem przy przeprowadzaniu szczegółowego wywiadu środowiskowego,
  - 3) zakup podręczników i przyborów, jeżeli istnieje podejrzenie, że zapomoga zostanie niewłaściwie wydatkowana,
  - 4) wspólne podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania dotacji i zapomóg.
6. Współpraca z Sądem Rodzinnym, zespołem kuratorów rodzinnych polega na:
- 1) składaniu wniosków o dozory i pomoc wychowawczą sądu lub umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo- wychowawczej,
  - 2) przekazywaniu opinii o uczniach, których rodziny lub sami uczniowie są objęci dozorem kuratorskim,
  - 3) wymianie informacji na temat bieżącej sytuacji prawno-opiekuńczej, rodzinnej, dydaktyczno-wychowawczej.
7. W celu zapobiegania niekorzystnym wpływom środowiskowym i minimalizowania zagrożeń na terenie szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym - organizuje się zajęcia profilaktyczne dla dzieci i młodzieży.

## **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 17**

1. Szkoła stwarza warunki współpracy rodziców ze wszystkimi organami szkoły.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci polega przede wszystkim na dwukierunkowej wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych; wymaga ono aktywności ze strony nauczycieli i rodziców.
3. Rodzice mogą aktywnie współdziałać w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci.
4. Wszyscy rodzice mają prawo uczestniczyć w lekcjach otwartych.
5. Obowiązkiem rodzica jest dopilnowanie uczestnictwa dziecka w zajęciach logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej.
6. Rodzice, którzy wyrażają chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach w świetlicy szkolnej, zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia dziecka.
7. Na pierwszym spotkaniu rodzice uczniów klas I wyrażają życzenie objęcia dziecka uczestnictwem w lekcjach religii.
8. Udział dzieci w zajęciach powszechnej nauki pływania na basenie uzależniony jest od wyrażenia zgody przez rodzica oraz lekarza - w przypadku dzieci ze schorzeniami.

## § 18

1. W szkole ustala się następujące szczegółowe zasady współpracy oraz formy kontaktów i informowania rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców we wrześniu na pierwszym zebraniu z rodzicami o Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, przedstawienia Programie Wychowawczo - Profilaktycznym,
- 2) rodzice mają prawo w czasie zebrań z rodzicami i konsultacji odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem do uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu, o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli.
- 4) w zależności od potrzeb wychowawczych klasy, wychowawca organizuje dodatkowe spotkania z rodzicami,
- 5) w razie wystąpienia poważnych trudności wychowawczych i sytuacji konfliktowych wychowawca może zorganizować zebranie klasowe z udziałem rodziców, uczniów, nauczycieli uczących w oddziale, dyrektora, pedagoga szkolnego,
- 6) wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zebraniu na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem spotkania.
- 7) wychowawca i pedagog szkolny mają obowiązek udzielenia rodzicom porad i informacji w sprawach wychowania i innych, a rodzice mają obowiązek stawiać się w szkole na każde wezwanie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
- 8) w sytuacjach doraźnych w miarę potrzeb nauczyciele, pedagog szkolny, dyrekcja szkoły służą rodzicom informacjami i pomocą,
- 9) w przypadku powstania okoliczności świadczących o zagrożeniu ucznia uzależnieniem szkoła nawiązuje ścisłą współpracę z rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną, pielęgniarką szkolną i innymi podmiotami w celu podjęcia odpowiednich środków zaradczych,
- 10) obowiązek powiadamiania rodziców o sprawach dotyczących ucznia, wychowawcy mogą realizować w formie rozmowy telefonicznej, wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy indywidualnej w czasie zebrania z rodzicami, rozmowy, na którą wzywają rodziców do szkoły,
- 11) jeśli rodzice uchylają się od kontaktu ze szkołą za właściwą formę uznaje się list polecony wysłany na adres rodziców,
- 12) nauczyciel uczący wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ma obowiązek przedstawienia pełnej informacji rodzicom o realizowanych celach i treściach, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Informacja ta przekazywana jest przed przystąpieniem do realizacji programu w każdym roku szkolnym w klasach IV - VIII w obecności wychowawcy klasy,
- 13) w razie potrzeby szkoła dla dobra dziecka ma obowiązek powiadomić policję i sąd rodzinny o złym funkcjonowaniu szkolnym ucznia wynikającym z rażących zaniedbań rodziców.

## § 19

1. Rodzice winni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych przez dziennik elektroniczny, osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
2. Formą przyjętą usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole jest wpisanie do dziennika elektronicznego lub przekazanie pisemnej informacji dotyczącej przyczyny nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie dziecka na zajęcia szkolne; w przypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną.

3. Jeśli zachodzi podejrzenie wagarów lub zbiorowa ucieczka z zajęć lekcyjnych, wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym rodziców.
4. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć dydaktycznych tylko na pisemną prośbę rodzica zamieszczoną w zeszytzie zwolnień lub w sytuacjach wyjątkowych w dzienniku elektronicznym. Wówczas rodzic przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka powracającego do domu. W szczególnych sytuacjach o zwolnieniu decyduje Dyrektor szkoły.
5. Ucznia zwalnia się z zajęć dydaktycznych tylko w wyjątkowych sytuacjach np.: nagła choroba. Nauczyciel lub higienistka szkolna nawiązuje kontakt telefoniczny z domem rodzinnym, opiekun prawny lub upoważniony przez niego pełnoletni (po potwierdzeniu dokumentem tożsamości) odbiera chore dziecko ze szkoły. W sytuacjach koniecznych pracownik szkoły odprowadza chorego ucznia do domu.

## **§ 20**

1. Dyrektor przyjmuje w godzinach urzędowania opinie, wnioski, skargi i odwołania rodziców i po zapoznaniu się ze stanem faktycznym podejmuje działania zgodne z kompetencjami.
2. Rodzice mają wpływ na tworzenie, uzupełnianie i realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego. Wnioski mogą być zgłaszane podczas posiedzeń Rady Rodziców i zebrań klasowych rodziców.
3. Rodzice mają prawo kierować i wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli jednakże z zachowaniem drogi służbowej:
  - 1) wychowawca lub pedagog szkolny,
  - 2) dyrektor,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Śląski Kurator Oświaty,
  - 5) Wydział Edukacji Urzędu Miasta.

## **§ 21**

1. Rodzice są zobowiązani:
  - 1) wywiązywać się z wcześniej podpisanych ustaleń,
  - 2) dbać o estetyczny, schludny i przyzwoity wygląd swoich dzieci,
  - 3) współpracować ze szkołą w ramach realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 4) systematycznie kontrolować przygotowanie dziecka do zajęć edukacyjnych,
  - 5) na bieżąco kontrolować oceny w dzienniku elektronicznym,
  - 6) umieścić w dzienniku elektronicznym (w sytuacjach wyjątkowych na piśmie) usprawiedliwienia, zwolnienia z lekcji oraz informacje o zgodzie na samodzielny powrót do domu.
  - 7) osobiście kontaktować się z nauczycielem w celu zasięgnięcia informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka; informacje takie nie będą udzielane telefonicznie.
  - 8) do założenia swojemu dziecku zeszytu zwolnień w którym na pierwszej stronie zamieszczone będą wzory podpisów rodziców/prawnych opiekunów.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 22**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

## DYREKTOR SZKOŁY

### § 23

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły są następujące:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej, a w szczególności:
    - a) prowadzenie i przygotowywanie jej zebrań,
    - b) wstrzymywanie jej uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadamianie o tym Śląskiego Kuratora Oświaty oraz organu prowadzącego,
    - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - d) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
    - e) współdziałanie z Uczelniami Wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 5) Dyrektor w ramach swoich kompetencji realizuje zadania dotyczące:  
Uczniów:
    - a) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa jego warunki, na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w rejonie Szkoły,
    - b) zezwala na indywidualny tok lub program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i Rady Pedagogicznej,
    - c) przypadkach określonych w statucie,
    - d) zwalnia z zajęć wychowania fizycznego,
    - e) zwalnia z zajęć komputerowych,
    - f) zwalnia ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów na podstawie orzeczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - g) występuje z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  - 6) Dyrektor realizuje zadania dotyczące nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi:
    - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawanie nagród,
    - b) przyznawanie dodatku motywacyjnego oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  - 7) Opracowanie arkusza organizacji Szkoły.
  - 8) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
  - 9) W zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
    - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
  - 10) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 11) W zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 24**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z własnym regulaminem.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
  - 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,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 7) szkolny zestaw podręczników,
  - 8) programy nauczania,
  - 9) propozycję form realizacji w szkole obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 10) powołanie nauczyciela na stanowisko wicedyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczo - profilaktyczny.
5. Rada Pedagogiczna w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczycieli lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna powołuje ze swego grona jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły. Wyboru przedstawiciela dokonuje się spośród zgłoszonych kandydatów w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt albo zmiany w statucie szkoły i uchwała go. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ich członków
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 25**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły/placówki,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
  - 6) opiniowanie organizacji roku szkolnego,
  - 7) współdziałanie z dyrektorem szkoły w sprawie określenia wzoru obowiązującego
  - 8) w szkole jednolitego stroju ucznia,
  - 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły/placówki o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 10) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o ocenę dorobku zawodowego,
  - 11) opiniowanie propozycji realizowanych w szkole obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły/placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze, które mogą pochodzić z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa Regulaminem.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 26**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Reprezentacją Samorządu jest: Rada Młodzieżowa, składająca się z 3 uczniów, wybierana w tajnym głosowaniu we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Opiekunami Samorządu są nauczyciele wybierani przez uczniów.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) Opiniowanie organizacji roku szkolnego
  - 2) Wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
  - 3) Organizowanie różnych form aktywności kulturalnej, sportowej, plastycznej.
  - 4) Organizowanie bądź uczestniczenie w akcjach o charakterze humanitarnym bądź charytatywnym na terenie szkoły i poza nią.
  - 5) Rozstrzygnięcie kwestii spornych zaistniałych wśród uczniów w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
  - 6) Prowadzenie dokumentacji własnej działalności.

5. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### **§ 27**

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Samorząd Uczniowski przedstawia pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą w celu:
  - 1) wzajemnego rozpoznania potrzeb i oczekiwań,
  - 2) monitorowania pracy szkoły,
  - 3) integracji środowiska lokalnego.
4. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:
  - 1) W razie sporu pomiędzy organami szkoły dany organ wnosi na piśmie prośbę o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora Szkoły.
  - 2) Dyrektor wszczyna postępowanie mediacyjne zwołując zebrania organów kolegialnych pozostających ze sobą w sporze.
  - 3) Na zebraniu organów kolegialnych Dyrektor przedstawia swoją opinię o zaistniałym sporze i propozycję jego rozwiązania.
  - 4) W sytuacji, gdy w spór zaangażowana jest Rada Pedagogiczna, Dyrektor, jako mediator, nie przewodniczy jej obradom. Rada Pedagogiczna wybiera na ten czas swego przewodniczącego spoza członków dyrekcji.
  - 5) Dyrektor może powołać komisję do spraw rozwiązania sporu złożoną w równej liczbie z przedstawicieli stron uwikłanych w spór oraz przedstawiciela dyrektora, jeśli nie jest w ten spór zaangażowany.
  - 6) Gdy mediacyjne postępowanie Dyrektora w celu zażegnania sporu między kolegialnymi organami szkoły nie zakończy się ugodą między nimi, poszczególne organy mogą wnieść sprawę do sądu.
5. W każdym przypadku, gdy rozstrzygnięcia sporu nie można osiągnąć w trybie postępowania doraźnego, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego stosownie do ich kompetencji, o zaistniałym sporze, jego istotnych przyczynach oraz trudnościach w jego rozwiązaniu. Strony sporu zakończonego ugodą sporządzają protokół określający warunki ugody:
  - 1) protokół podpisują strony sporu w równej liczbie swych przedstawicieli oraz Dyrektor,
  - 2) protokół przechowuje się w archiwum szkoły.
6. Każdy z organów – uczestników sporu – w razie rozstrzygnięcia niezgodnego, ich zdaniem, z prawem może wnieść sprawę do Sądu Rejonowego w Częstochowie.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 28**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, w oparciu o szkolny plan nauczania oraz plan finansowy szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę – Gmina Miasto Częstochowa
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor Szkoły przed złożeniem planu organizacji szkoły do organu prowadzącego zapoznaje z jego treścią radę pedagogiczną.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

### § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 30

1. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału na grupy w klasach IV-VIII na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Są to: języki obce, wychowanie fizyczne i informatyka.
  - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
2. Szkoła organizuje nauczanie religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów przy czym wystarczy wyrazić takie życzenie jeden raz w formie pisemnej na początku kariery szkolnej.
3. Szkoła organizuje nauczanie etyki dla dzieci na życzenie rodziców.

### § 31

1. 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.
2. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia. Przerwa nie może trwać krócej niż dziesięć minut.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna oraz koła zainteresowań są prowadzone również poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz podczas wycieczek szkolnych, rajdów, wyjazdów i tzw. „zielonych szkół”.

### § 32

1. Zgodnie z potrzebami uczniów Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające uzdolnienia (zespoły artystyczne, koła zainteresowań, zajęcia sportowe i turystyczne). Są one prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych. Jednostka tych zajęć trwa czterdzieści pięć minut.
2. Liczebność grup musi być zgodna z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

## **OPIEKA I POMOC UCZNIOM**

### **§ 33**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, z deficytami rozwojowymi, w następujących formach:
2. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, uczniowie z objawami niedostosowania społecznego i zagrożeni uzależnieniami są kierowani na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zgodnie z wskazaniem poradni są oni objęci zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, korekcyjno - kompensacyjnymi, zajęciami socjoterapeutycznymi, psychoedukacyjnymi, logopedycznymi. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych. Zajęcia specjalistyczne mogą prowadzić na terenie Szkoły przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych placówek specjalistycznych.
4. Pedagog Szkoły umożliwi uczniom wymagającym korzystania z zajęć specjalistycznych uczęszczanie na zajęcia prowadzone przez inne placówki o ile na terenie Szkoły nie ma możliwości ich zorganizowania
5. Na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla dzieci, które nie mogą uczyć się na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne
6. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia rewalidacyjne.
7. Rodzice uczniów wymagających pomocy pedagogiczno-psychologicznej mają prawo do konsultacji z wychowawcami, pedagogiem, poradnią; pedagog organizuje dla nich warsztaty, prelekcje i spotkania ze specjalistami.

### **§ 34**

1. Szkoła w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów, organizuje opiekę i pomoc materialną dla dzieci osieroconych, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki, pozostających w trudnej sytuacji materialnej w następujących formach: zapomogi losowej, dofinansowania wypoczynku i wycieczek szkolnych, bezpłatnych obiadów.
2. Pomocy tej udziela się na wniosek rodziców, ucznia lub wychowawcy . W pozyskiwaniu środków na tę pomoc Szkoła współpracuje z Radą Rodziców, Parafią, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku i herbaty w stołówce prowadzonej przez Szkołę. Koszt ich pokrywa jedynie wartość surowców niezbędnych do wytworzenia posiłków.

## **ZASADY OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE ZAJĘĆ**

### **§ 35**

1. Uczniowie objęci są opieką nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zorganizowanych przez Szkołę, lub tych, w których uczestniczą jako przedstawiciele Szkoły.
2. Uczniowie biorący udział w zajęciach pozostają pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury i prowadzących kolejne zajęcia, od momentu wejścia do Szkoły, o godzinie 7<sup>45</sup>, poprzez kolejne lekcje i przerwy, do momentu zakończenia zajęć.
3. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu sporządzanego w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć przez wicedyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia Szkoły na wyznaczonym mu obszarze. Do jego obowiązków należą w szczególności:
  - 1) powstrzymywanie zachowań uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, takich jak: bieganie, bójki, zaczepianie,
  - 2) powstrzymywanie nieuzasadnionego przemieszczania się uczniów poza korytarz, na którym odbywają się zajęcia,

- 3) natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji do Dyrektora Szkoły.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole i na placu szkolnym zainstalowano system monitoringu wizyjnego.
  - 1) System kamer CCTV został zamontowany aby monitorować zachowania uczniów na placu szkolnym i wszystkich piętach budynku szkolnego,
  - 2) Monitoring nie obejmuje miejsc typu: sale lekcyjne, przebieralnie na wf i toalety,
  - 3) Monitoring może obejmować sale lekcyjne pod warunkiem wyrażenia na to zgody wszystkich rodziców uczniów danej klasy i nauczycieli w niej uczących,
  - 4) Zasady wykorzystywania zapisów z monitoringu wizyjnego określają odrębne przepisy.

### § 36

1. Ogólne zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych są następujące:

- 1) W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzu, przy którym znajduje się klasa, w której odbywają zajęcia. W uzasadnionych własnymi potrzebami wypadkach mogą przemieszczać się, w sposób nie stwarzający zagrożenia dla nich i innych uczniów.
- 2) Uczniowie czasowo lub stale niepełnosprawni mają prawo do przebywania w czasie przerw w sali lekcyjnej i otoczeni są szczególną opieką nauczycieli dyżurujących.
- 3) W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych oraz na boisku szkolnym nauczyciele odpowiadają za stan wykorzystywanego sprzętu i urządzeń. Zaznajamiają uczniów z regulaminami korzystania z pracowni i czuwają nad ich przestrzeganiem.
- 4) W czasie odbywania zajęć pozaszkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela od momentu zbiórki, do powrotu pod budynek Szkoły. Wcześniejsze odłączenie się ucznia od grupy możliwe jest tylko na życzenie rodziców, wyrażone osobiście lub na piśmie.

### § 37

1. Zasady organizacji wycieczek szkolnych są następujące:

- 1) Organizacja wycieczek dla uczniów poza Częstochowę wymaga:
  - a) sporządzenia planu wycieczki,
  - b) uzyskania zgody rodziców na piśmie,
  - c) sporządzenia listy uczestników oraz listy nie uczestniczących uczniów,
  - d) przydzielenia opiekunów wycieczki w liczbie zapewniającej bezpieczeństwo jej uczestników
- 2) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- 3) Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 4) Nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

## ZADANIA I ORGANIZACJA ŚWIETLICY

### § 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.

### § 39

1. Cele i zadania świetlicy są następujące:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej,
- 2) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
- 3) realizacja Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w ramach zajęć grup świetlicowych.

2. Nabór uczniów do grupy wychowawczej:

- 1) Do świetlicy przyjmowani są wszyscy uczniowie szkoły, których rodzice (opiekunowie) zgłosili taką potrzebę, ze względu na wykonywaną pracę obojga rodziców.
- 2) Kwalifikacji uczniów do grupy wychowawczej świetlicy dokonuje się na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, która stanowi pisemny wniosek rodzica (opiekuna) o przyjęcie dziecka w danym roku szkolnym do grupy wychowawczej.
- 3) Decyzję w sprawie kwalifikacji uczniów do grupy wychowawczej podejmuje dyrektor.
- 4) Przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, uwzględnia się:
  - a) wiek uczniów (podział na dwa etapy edukacyjne),
  - b) uczęszczanie do tej samej klasy.
- 5) Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
- 6) W przypadku zbyt dużej liczebności grup wychowawczych świetlicy, pierwszeństwo w zakwalifikowaniu się do grupy mają uczniowie klas I – III, rodziców pracujących, którzy ze względu na czas swojej pracy nie są w stanie zapewnić dziecku opieki przed i/lub po lekcjach, a także uczniowie z rodzin niewydolnych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych, dotkniętych patologią społeczną i/lub trudną sytuacją życiową.
- 7) O decyzji przyjęcia do świetlicy rodzic (opiekun) powinien być powiadomiony w terminie do 7 dni od daty podjęcia decyzji, z tym, że w przypadku decyzji odmownej powiadomienie musi mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie decyzji oraz informacje o warunkach składania odwołania od tej decyzji.

**§ 40**

1. Świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Świetlica jest czynna w dni obowiązkowych zajęć szkolnych w godzinach od 7.00 do 16.00 lub jeżeli zachodzi inna konieczność w godzinach ustalonych przez Dyrektora, zgodnie z potrzebami uczniów.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w stałych grupach wychowawczych, liczących do dwudziestu pięciu uczestników.
4. Dzieci wracają do domu pod opieką rodziców lub innych osób wskazanych w karcie zgłoszenia do świetlicy. W innych przypadkach (samodzielny powrót, odbiór przez innych opiekunów) wymagane jest pisemne upoważnienie rodziców: z datą, imieniem, nazwiskiem i podpisem.
5. Po zakończeniu zajęć świetlicowych, w razie nieodebrania ucznia do godziny 16.00 oraz braku kontaktu z jego rodzicami/opiekunami dziecko zostaje przekazane pod opiekę policji (Dz. U. z 2002r. Nr 11 poz.109 oraz Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).

**§ 41**

1. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy, opracowany na podstawie Programu Profilaktycznego -Wychowawczego
  - 2) Dziennik zajęć grup świetlicowych.
  - 3) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

**§ 42**

1. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawców świetlicy:
  - 1) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczych w ramach pracy grup świetlicowych,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy i stołówki, szczególnie podczas wydawania posiłków,
  - 3) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych udzielana uczniom przebywającym w świetlicy,
  - 4) realizacja zadań i celów wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym,
  - 5) zapewnienie opieki uczniom, w wypadku gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela; zgodnie

- z zapisami w Dzienniku, wychowawca świetlicy może także realizować w takim wypadku zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu,
- 6) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na polecenie Dyrektora (w przypadku, gdy wychowawca świetlicy przejmuje etat nieobecnego nauczyciela, zostaje oddelegowany ze swojego stanowiska na czas zastępstwa),
  - 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
2. Znajomość i realizacja oraz przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Szkoły.

## **ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

### **§ 43**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań statutowych Szkoły, aktualizacji wiedzy metodycznej, merytorycznej i pedagogicznej nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów.

### **§ 44**

1. Biblioteka realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) wypożyczanie książek do domu,
  - 2) udostępnianie na miejscu księgozbioru podręcznego,
  - 3) zaopatrywanie uczniów i nauczycieli w podręczniki, zaopatrywanie nauczycieli w programy nauczania zatwierdzone do użytku szkolnego,
  - 4) propagowanie czytelnictwa, ułatwianie wyboru lektury zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami,
  - 5) prowadzenie zajęć z edukacji medialnej,
  - 6) zaznajamianie uczniów i nauczycieli z nowościami wydawniczymi,
  - 7) organizowanie imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, takich jak: prezentacje twórczości własnej uczniów, konkursy czytelnicze, obchody rocznic związanych z twórcami kultury, wystawy,
  - 8) sprawdzanie i ocena efektywności pracy własnej i aktywności czytelniczej uczniów poprzez prowadzenie statystyki wypożyczeń.

### **§ 45**

1. Organizacja biblioteki szkolnej jest następująca:
  - 1) Biblioteka funkcjonuje w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>.
  - 2) Jeden z dni tygodnia, ustalony przez bibliotekarzy, jest dniem bez wypożyczeń; przeznaczony on jest na konserwację zbiorów, ich ochronę przed zużyciem, katalogowanie, gromadzenie informacji wydawniczej, zakupy.

### **§ 46**

1. Biblioteka pracuje w programie komputerowym MOL NET+.
2. W bibliotece wydzielone są następujące księgozbiory:
  - 1) podręczny, przeznaczony do korzystania na miejscu lub wypożyczeń na lekcje,
  - 2) przeznaczony do wypożyczeń do domu,
  - 3) lektury szkolne,
  - 4) podręczniki szkolne,
  - 5) czasopisma.
3. Biblioteka prowadzi katalog online w programie Mol Net+.
4. Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) księgę inwentarzową główną,
  - 2) księgę darów,
  - 3) księgę podręczników szkolnych,
  - 4) zeszyt wypożyczeń czasopism,
  - 5) dziennik biblioteki w programie Mol Net+.

- 6) dokumentację zakupów,
- 7) plan pracy na dany rok szkolny.

#### § 47

1. Zasady korzystania z biblioteki ustala *Regulamin Biblioteki Szkolnej* sporządzony przez jej pracowników a zatwierdzony przez Dyrektora; zawiera on w szczególności: limity książek do jednoczesnego wypożyczenia, limity czasowe przetrzymywania książek, zasady odpowiedzialności materialnej czytelnika za książki zgubione lub zniszczone.
2. Na terenie biblioteki można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism.
3. Zaopatrzenie biblioteki odbywa się poprzez:
  - 1) zakup nowości wydawniczych w porozumieniu z Dyrektorem, także na życzenie nauczycieli przedmiotów,
  - 2) przejmowanie księgozbiorów likwidowanych bibliotek,
  - 3) przyjmowanie darów uczniów i ich rodziców.
4. Zakupy biblioteczne finansowane są ze środków budżetowych, funduszu Rady Rodziców i środków własnych szkoły.

#### § 48

1. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków bibliotekarzy jest następujący:
  - 1) udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych,
  - 2) ułatwianie wyborów czytelniczych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami,
  - 3) wzbogacanie księgozbioru,
  - 4) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
  - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 6) konserwacja księgozbioru,
  - 7) dystrybucja podręczników szkolnych, nowych i używanych,
  - 8) zamawianie i gromadzenie czasopism,
  - 9) prowadzenie statystyki wypożyczeń i przekazywanie jej wyników wychowawcom i Radzie Pedagogicznej,
  - 10) gromadzenie i propagowanie wśród nauczycieli wiadomości o nowościach metodycznych, merytorycznych i pedagogicznych,
  - 11) zakup książek przeznaczonych na nagrody rzeczowe,
  - 12) uczestniczenie w realizacji zadań i celów zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym,
  - 13) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 14) poradnictwo w doborze literatury,
  - 15) inspirowanie pracy uczniów należących do Koła Przyjaciół Biblioteki,
  - 16) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie.

#### § 49

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Rodzice korzystają z biblioteki na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych i programowych znajdujących się w szkole.
5. Pełni rolę ośrodka informacji dotyczących prawa szkolnego oświatowego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Księgozbiór podręczny i czasopisma udostępnione są w pomieszczeniu biblioteki i do pracowni na zajęcia.
7. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki oraz obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej i czytelnika.

## § 50

1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami
  - 1) Nauczyciele bibliotekarze wymieniają doświadczenia z innymi bibliotekarzami podczas spotkań organizowanych przez Sekcję Bibliotekarską.
  - 2) Bibliotekarze organizują spotkania autorskie.
  - 3) Organizują konkursy literackie, plastyczne i wystawki tematyczne.
  - 4) Przeprowadzają lekcje biblioteczne.

## ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

### § 51

1. W szkole realizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 4) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 5) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 6) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 7) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
  - 8) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
  - 9) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
  - 10) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
  - 11) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - 12) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych
  - 13) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

- d) poradnia psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, pozostali nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Realizację zajęć odnotowuje się w dzienniku poprzez wpisanie w nawiasie (WSDZ) po temacie lekcji.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) spotkań z rodzicami,
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### **§ 52**

1. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
- 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów.
  - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych,
  - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.

## **ORGANIZACJA PROCESU WYCHOWAWCZEGO**

### **§ 53**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w klasach I-III oraz IV-VIII nieprzerwanie, o ile nie zaistnieją okoliczności wynikające z sytuacji losowych, powodujące konieczność zmiany.

### **§ 54**

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony takich placówek, jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Wojewódzki Ośrodek Metodyczny, Biblioteka Pedagogiczna, Samorządowy Ośrodek Doskonalenia. Formami takiej pomocy są:
- 1) konsultacje indywidualne ze specjalistami tych placówek,
  - 2) zebrania metodyczne i informacyjne organizowane przez te placówki,
  - 3) zebrania szkoleniowe Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
  - 4) informacja o nowościach wydawniczych prowadzona przez bibliotekę szkolną.

### **§ 55**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji ww. zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski – ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych i ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym , logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb zdrowotnych, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca, a szczególnie początkujący nauczyciel korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, kolegów nauczycieli z większym doświadczeniem, doradców metodycznych, instytucji oświatowych i naukowych.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpłynięcia na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze:
  - 1) zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególnych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków mediacyjnych,
  - 2) rodzice w ilości nie mniejszej niż 80% stanu klasy składają na piśmie do dyrektora szkoły wnioski z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy (nauczyciela),
  - 3) dyrektor po konsultacjach z zespołem negocjacyjnym podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie wychowawcy (nauczyciela),
  - 4) zmiana taka może nastąpić w każdym półroczu roku szkolnego.
10. Wychowawca prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik lekcyjny elektroniczny,
  - 2) arkusze ocen,
  - 3) protokoły zebrań z rodzicami,
  - 4) Plany Pracy Wychowawczej.
11. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

## **ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE**

### **§ 64**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 65**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela. Zasady zatrudniania innych pracowników reguluje Ustawa Kodeks Pracy. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Szkoły ustala Regulamin Pracy Szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają właściwą obsługę administracyjną i ekonomiczną Szkoły, czystość obiektu szkolnego, właściwy stan techniczny obiektu.
4. Szczegółowe obowiązki innych pracowników zawarte są w ich przydziałach czynności służbowych.

## **NAUCZYCIEL**

### **§ 66**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczycieli jest następujący:
  - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych a także przed lekcjami i zajęciami oraz po ich zakończeniu, do momentu opuszczenia przez uczniów Szkoły.
  - 2) Realizacja programu nauczania.
3. Realizacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i uchwalonych przez Radę Pedagogiczną planów pracy.
4. Znajomość i realizacja oraz przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie,
5. Prawidłowa organizacja procesu lekcyjnego, służąca wprowadzaniu nowych wiadomości i umiejętności, utrwalaniu ich, przy zastosowaniu optymalnych metod nauczania i środków dydaktycznych.
6. Ocenianie postępów w nauce i ocenianie zachowania uczniów zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
7. Informowanie wychowawców klas i rodziców uczniów o problemach i osiągnięciach poszczególnych uczniów w nauce.
8. Planowanie pracy rocznej w postaci planów wynikowych i rytmiczna ich realizacja, korygowanie planów w ciągu roku szkolnego w zależności od tempa realizacji materiału i możliwości uczniów.
9. Wykonywanie czynności dodatkowych, wynikających z realizacji zadań statutowych Szkoły oraz z realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
10. Pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych.

11. Odpowiedzialność materialna za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dbałość o ich należyte przechowywanie i konserwację.
12. Wzbogacanie wyposażenia powierzonych pracowni przedmiotowych w ramach środków posiadanych przez Szkołę.
13. Indywidualizacja metod i wymagań wobec uczniów w zależności od ich możliwości w szczególności poprzez.
  - 1) indywidualizację stosowaną podczas procesu lekcyjnego,
  - 2) kierowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do kół zainteresowań i zespołów artystycznych,
  - 3) dostosowanie wymagań wobec uczniów zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie ich na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia specjalistyczne,
  - 4) udzielanie innej możliwej pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia i znajomość środowiska rodzinnego.
14. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach metodycznych i konsultacjach zbiorowych organizowanych przez ośrodki doskonalenia zawodowego, poznanie aktualnych pozycji z zakresu metodyki nauczania, uczestnictwo w innych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami Szkoły, własnymi potrzebami i zainteresowaniami,
15. Uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach jej komisji, do których nauczyciel należy z wyboru lub z urzędu.
16. Znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie.

## **PEDAGOG SZKOLNY**

### **§ 67**

1. Zadania pedagoga szkolnego w ramach zadań związanych z:
  - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
4. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) 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
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pełnienie zadań „koordynatora bezpieczeństwa” polegających na koordynowaniu wszystkich działań podejmowanych przez organy wewnętrzne szkoły i instytucje zewnętrzne, mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa uczniów
8. Prowadzenie dokumentacji:
  - 1) dziennik pedagoga,
  - 2) indywidualne teczki uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
  - 3) inną dokumentację związaną z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## PSYCHOLOG SZKOLNY

### § 68

1. Do zadań psychologa szkolnego należą zadania związane z:
  - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie

- z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
  3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  4. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  5. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 1) 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
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Psycholog prowadzi dokumentację:
    - 1) dziennik psychologa,
    - 2) wspólnie z pedagogiem indywidualne teczki uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
    - 3) inną dokumentację związaną z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## **PEDAGOG SPECJALNY**

### **§ 69**

1. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
  - 1) Zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
    - c) wspieraniem nauczycieli w:
      - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
      - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
      - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
    - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w szkołach.
  - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
  - g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przepisów wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych
- 2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 4) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-3.

## LOGOPEDA

### § 70

1. Logopeda szkolny organizuje pomoc logopedyczną współpracując z innymi nauczycielami i podejmując działania służące rozpoznaniu środowiska uczniów i ich potrzeb w tym zakresie
2. Do zadań logopedy należą zadania związane z:
  - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji

- psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 1) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Logopeda prowadzi dokumentację:
    - 1) dziennik logopedy,
    - 2) wspólnie z pedagogiem indywidualne teczki uczniów zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
    - 3) inną dokumentację związaną z pomocą logopedyczną

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 71**

1. Do zadań doradcy zawodowego należą zadania związane z:
  - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
2. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ZESPÓŁ KLASOWY**

### **§ 72**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy.
2. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Nauczyciele rozwiązują problemy wychowawcze w klasie.
4. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespoły Przedmiotowe. Ilość i rodzaj tych zespołów określa Rada Pedagogiczna. Cele i zadania tych zespołów są następujące:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych,
  - 3) uzgadnianie zakresu i sposobu badania osiągniętych w pracy dydaktycznej efektów,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu sal i pracowni,
  - 6) wymiana informacji o nowościach wydawniczych z zakresu metodyki nauczania i pedagogiki,
  - 7) korelowanie realizacji materiału z przedmiotów pokrewnych,
  - 8) propagowanie nowych, aktywizujących metod nauczania.

### **§ 73**

1. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

## **WICEDYREKTOR**

### **§ 74**

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  - 1) W Szkole, jeśli liczy ona co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
  - 2) Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

### **§ 75**

1. Szczegółowe kompetencje i zadania wicedyrektora są następujące:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według przydziału czynności,
  - 2) koordynacja pracy zespołów nauczycielskich,
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) kontrole estetyki sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych,
  - 5) koordynacja organizacji konkursów przedmiotowych,
  - 6) inne prace związane z funkcjonowaniem Szkoły zlecane na bieżąco przez Dyrektora,
  - 7) pełnienie obowiązków Dyrektora w razie jego nieobecności.

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 76

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
6. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
7. Warunki podejmowania nauki przez uczniów – obywateli polskich przybywających z zagranicy są określone odrębnymi przepisami: art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655).

### § 77

1. Szkoła sporządza listę uczniów klas I na podstawie informacji z Biura Ewidencji Ludności i elektronicznego naboru prowadzonego przy wsparciu systemu informatycznego
2. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie szkoły:
  - 1) współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 2) prowadzą ewidencję obowiązku szkolnego.
3. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci 7-letnie oraz dzieci 6-letnie, zamieszkałe w obwodzie szkoły, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice pokrywają we własnym zakresie koszty dojazdu ucznia.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz
  - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
6. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, przechodzącemu do szkoły publicznej innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

#### § 77a

1. Uczniowie z Ukrainy realizujący obowiązek szkolny i obowiązek nauki są przyjmowani do szkoły i objęci opieką, a także nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Przyjęcie do szkoły jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. Rodzice zobowiązani są do złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Uczniowie cudzoziemscy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie nauki w szkole mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Decyzję o przyznaniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### § 78

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, udziału w tworzeniu Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
  - 3) Świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej.
  - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
  - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce (zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zajęcia kompensacyjno- korekcyjne).
  - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
  - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, korzystania z pomocy materialnej, stałej bądź doraźnej, w zależności od własnych potrzeb i możliwości finansowych.
  - 11) Reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach na różnych szczeblach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
  - 12) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii i wakacji,
  - 13) Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole (LOP, TPD, CARITAS).

- 14) Zwrócenia się o interwencję w wypadku naruszenia swoich praw do:
- wychowawcy,
  - Samorządu Uczniowskiego poprzez jego organy i opiekuna,
  - pedagoga szkolnego,
  - dyrektora.

## § 79

- Szkoła zapewnia przestrzeganie praw ucznia zawartych między innymi w Konwencji o Prawach Dziecka. (prawo do nauki, do informacji, do swobodnego wyrażania swoich poglądów, prawo swobody myśli wyznania i sumienia, do prywatności, do równego traktowania, do składania skarg).
- Procedura ochrony praw ucznia:
  - Nauczyciele uczący w szkole wychowawcy oraz dyrekcja szkoły w stosunku do uczniów zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
  - W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć w ciągu 30 dni od chwili naruszenia prawa wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
  - Dyrektor w ciągu 14 dni od złożenia wniosku powołuje komisję w skład której wchodzi dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca ucznia i rodzice.
  - Komisja w ciągu 14 dni od dnia jej powołania rozpatruje skargę oraz powiadamia o wynikach swego postępowania zainteresowane strony.
  - Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w przedmiotowej sprawie.
  - Rodzicom od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

## § 80

- Uczeń ma obowiązek:
  - Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
  - Przestrzegać regulaminów dotyczących zachowania bezpieczeństwa na terenie szkoły (regulaminy BHP poszczególnych pracowni specjalistycznych, specjalne zarządzenia dyrektora szkoły).
  - Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania.
  - Właściwie zachować się podczas zajęć edukacyjnych.
  - Godnie reprezentować szkołę.
  - Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego.
  - Chronić życie i zdrowie własne i kolegów.
  - Dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe i przybory szkolne.
  - Przynosić do szkoły obuwie zmienne.
  - Usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
  - Dostarczania pisemnego zwolnienia od rodziców\prawnych opiekunów w zeszycie zwolnień lub przez dziennik elektroniczny (w wyjątkowych sytuacjach), z części zajęć w danym dniu z adnotacją, że rodzic\opiekun prawny bierze pełną odpowiedzialność za ucznia w tym czasie i za jego samodzielny powrót.
  - Troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek.
  - Naprawiania wyrządzonej szkody.
  - Stosować w życiu codziennym zasady higieny i bezpieczeństwa. W związku z tym zabrania się ze względu na bezpieczeństwo przekłuwania ciała (brzuch, wargi, nos, powieki). Wyjątek stanowią kolczyki w uchu u dziewcząt.
  - Uczeń powinien dbać o estetykę i czystość ubioru i fryzury.
    - strój szkolny powinien być w stonowanych, nie rażących kolorach, należy mieć zakryty brzuch i plecy, nie wolno nosić dużych dekoltoń,

- b) strój galowy na uroczystości szkolne to ubiór w kolorach biało-granatowym lub biało-czarnym,
- 16) Strój galowy obowiązuje podczas:
- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - apeli z okazji świąt i rocznic szkolnych,
  - ślubowania uczniów klas I,
  - innych ważnych wydarzeń w życiu szkoły określonych przez dyrekcję.
- 17) Strój codzienny:
- Uczniowie przychodzą do szkoły ubrani w stroje bez wyzywających elementów i ozdób.
  - Odzienie wierzchnie (kurtki, płaszcze, itp.) należy pozostawić w szatni.
  - Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych (w tym biżuterii, drogiej odzieży i obuwia), za te rzeczy szkoła nie ponosi odpowiedzialności, w salach lekcyjnych i na korytarzach szkolnych nie należy nosić nakryć głowy).
2. Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:
- Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, smartwatche, smartbandy, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
  - Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
  - Podczas pobytu w szkole i w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatcha, słuchawek (aparaty powinny być wyłączone/całkowicie wyciszone i schowane), z zastrzeżeniem punktu f) – i).
  - Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
  - Podczas przerw, w bibliotece, szatni, toalecie oraz w świetlicy czy stołówce szkolnej obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
  - W celu wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby dopuszcza się możliwość użycia telefonu po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela oraz udaniu się do sekretariatu szkoły.
  - Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach edukacyjnych pod opieką oraz za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - Dopuszczamy możliwość płatności telefonem w przypadku korzystania z automatu.
  - Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą bądź opiekunem grupy.
  - W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną.
  - W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, należy bezzwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym
  - i rodzicami/prawnymi opiekunami ustalić plan dalszego postępowania.
  - W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

## NAGRODY I KARY

### § 81

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
  - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

### § 82

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy, nauczyciela
  - 2) wpisaniem uwagi do zeszytu, dziennika elektronicznego,
  - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
  - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole,
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 7) obniżeniem oceny zachowania,
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 9) dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
    - a) uczeń stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia innych uczniów,
    - b) wejdzie w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, rozboje, demoralizacja),
    - c) używa i rozprowadza środki odurzające, alkohol i inne używki.

### § 83

1. Uczeń może być zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody lub do materialnego zadośćuczynienia za wyrządzone szkody w przypadku udowodnienia umyślnej winy ucznia.

### § 84

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w §82 pkt. 1, 2, 3 nakłada Dyrektor.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców w formie pisemnej.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o nałożonej karze.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 4 i ust.5 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **OCENIANIE**

### **§ 85**

1. W szkole obowiązują Zasady Oceniania uczniów.

### **§ 86**

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

## **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 87**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 88**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 89**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 UoSO
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b; UoSO,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów

## § 90

1. W Szkole Podstawowej nr 34 w Częstochowie ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza.
2. Koniec pierwszego przypada na początek ferii zimowych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## § 91

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - 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 wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
  - 6) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## OCENIANIE W KLASACH I-III

### § 92

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii, która oceniana jest jak w klasach IV – VIII.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub na piśmie.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Nauczyciel omawia dobre strony pracy i błędy ucznia. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym oryginał pracy lub jego kopię za potwierdzeniem odbioru i udostępnia je do domu z prośbą o zwrot podpisanej pracy przez rodziców w ciągu 3 dni.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Rodzice powiadamiani są na bieżąco przez cały rok szkolny o postępach swojego dziecka w nauce oraz o jego zachowaniu na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego ucznia, do którego każdy rodzic posiada dostęp.
7. Dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną poprzez dziennik elektroniczny lub w kontaktach indywidualnych nauczyciel powiadamia każdego rodzica o proponowanej ocenie opisowej rocznej.

## **OCENIANIE W KLASACH IV-VIII**

### **§ 93**

1. W II etapie edukacyjnym w klasach 4-8 ustala się bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe oceny osiągnięć edukacyjnych wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.

### **§ 94**

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 93 ust. 1 pkt 1-5 statutu.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 93 ust. 1 pkt 6. Statutu po wcześniejszym wyczerpaniu działań po stronie szkoły:
  - 1) stworzeniu warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju i efektywność uczenia się,
  - 2) indywidualizacji pracy odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia realizowanej przez nauczyciela, który jest do tego zobowiązany, na zajęciach edukacyjnych,
  - 3) dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w określonych przypadkach.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania stosowanie znaków „+”, „-”
6. Nieprzygotowanie do zajęć oznacza się w dokumentacji nauczania skrótem „np”.

7. Ocena, która została przez ucznia poprawiona wpisywana jest w dokumentacji nauczania w kolejnej rubryce (kolumnie) z opisem „poprawa...”.
8. Nieobecność ucznia na pracy klasowej lub kartkówce można odznaczać w dzienniku skrótem „nb”.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Nauczyciel omawia dobre strony pracy i błędy ucznia wyjaśniając kryteria oceny i uzasadnienie jej wysokości. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym oryginał pracy lub jego kopię za potwierdzeniem odbioru i udostępnia je do domu z prośbą o zwrot podpisanej pracy przez rodziców w ciągu 3 dni.

### § 95

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### § 96

1. Oceny klasyfikacyjne roczne są ocenami pełnymi.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny bieżące, zapisywane są w dzienniku cyfrą, natomiast oceny klasyfikacyjne roczne pełnymi słowami.
5. Przy ocenach bieżących i śródrocznych określonych w paragrafie 93 pkt 1 ppkt. 2, 3, 4, 5 dopuszcza się stosowanie minusów i plusów.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 97

1. Ocenie podlegają: badanie wyników, sprawdziany umiejętności praktycznych, ćwiczenia sprawnościowe, doświadczenia i eksperymenty, bieżąca praca na lekcji, aktywność, umiejętność wnioskowania i wypowiedzania, prace pisemne, testy, sprawdziany, zaangażowanie ucznia (wykonywanie dodatkowych zadań, udział w konkursach).
2. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających indywidualizację i obiektywność oceny.
3. Wciągu każdego tygodnia można przeprowadzić 3 sprawdziany, bez względu na ich charakter i obszerność (1 w ciągu dnia).
4. Terminy sprawdzianów wpisywane są do elektronicznego dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany powinny być sprawdzone w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym oryginał pracy lub jego kopię za potwierdzeniem odbioru i udostępnia je do domu z prośbą o zwrot podpisanej pracy przez rodziców w ciągu 3 dni.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją dodatkowo uzasadnić:
  - 1) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co

- zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
- 2) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców - jeśli wyrażą taką wolę.
- 3) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 3. dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Nauczyciel przechowuje prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia
8. Uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w pisemnych pracach kontrolnych. Uczeń przebywający na zwolnieniu, po powrocie do szkoły, ustala termin napisania pracy z nauczycielem.
9. Badanie osiągnięć edukacyjnych ustala się na początku roku szkolnego. Prace są sprawdzane w skali punktowej i nie mają wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych. Badanie osiągnięć musi być poprawione w ciągu dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
- Badanie obejmuje:
- 1) sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności uczniów klas IV , V i VI, VII,
  - 2) egzamin próbny klas ósmych.
10. W ciągu każdego półrocza uczeń może trzykrotnie zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji języka polskiego i matematyki i dwukrotnie z pozostałych zajęć.
11. Nieprzygotowanie do zajęć należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć.
12. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów, za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela. Nieprzygotowanie do zajęć odnotowuje się w dzienniku poprzez wstawienie skrótu „np.”.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej. W ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny zgłasza nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu chęć poprawy oceny. Nauczyciel ustala z uczniem termin i formę poprawy oceny częściowej.
14. Ustala się, iż wrzesień w Szkole Podstawowej nr 34 jest miesiącem bez ocen niedostatecznych dla uczniów klas czwartych.

## § 98

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. 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 nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka.

## KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

### § 99

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pracowników niepedagogicznych szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania to roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować motywy postaw ucznia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

### § 100

1. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się w skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

#### Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych,
- 2) chętnie pomaga innym w nauce oraz wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy lub szkoły, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 3) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły,
- 4) wzorowo wykonuje swoje obowiązki,
- 5) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
- 6) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy,
- 7) jest przygotowany do zajęć,
- 8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- 9) jest czysto i stosownie ubrany, zawsze zmienia obuwie,
- 10) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- 11) nie ma negatywnych uwag na temat zachowania w półroczu.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w konkursach szkolnych,
- 2) pomaga innym w nauce oraz bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- 3) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 4) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
- 5) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy,
- 6) jest przygotowany do zajęć,
- 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie ma więcej niż 5 spóźnień w półroczu,
- 8) jest czysto i stosownie ubrany, zawsze zmienia obuwie,
- 9) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- 10) ma maksymalnie 2 uwagi negatywne na temat zachowania w półroczu.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
- 3) w miarę sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 4) swoim zachowaniem i kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń,
- 5) nie prowokuje sytuacji konfliktowych,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
- 8) ma maksymalnie 3dni/20godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, i nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu,
- 9) jest czysty i stosownie ubrany, zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego,
- 10) nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej,
- 11) ma maksymalnie 4 uwagi negatywne na temat zachowania w półroczu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 2) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń,
- 3) zdarza mu się obrazić kolegów, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych, czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych,
- 4) dąży do poprawy zachowania,
- 5) spóźnia się na lekcje i ma nie więcej niż 10 dni/30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- 6) czasami nie dba o wygląd zewnętrzny, zapomina obuwia zmiennego,
- 7) zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych,
- 8) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
- 9) ma maksymalnie 6 uwag negatywnych na temat zachowania w półroczu.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) uchyla się od wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- 3) nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce, nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- 4) używa wulgarnych słów, postępuje nieuczciwie wobec innych, kłamie, przywłaszcza sobie cudze mienie, wchodzi w konflikty z kolegami,
- 5) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- 6) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 10 dni/30 godzin lekcyjnych), spóźnia się na lekcje,

- 7) nie dba o wygląd zewnętrzny, nosi niestosowne ubiory, nie nosi obuwia zmiennego,
- 8) nie szanuje mienia publicznego i własności prywatnej,
- 9) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy,
- 10) ma ponad 6 uwag negatywnych na temat zachowania w półroczu.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ulega nałogom (pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki, dopalacze),
  - 2) rozprowadza narkotyki, dopalacze i inne środki zagrażające życiu lub zdrowiu,
  - 3) powoduje sytuacje konfliktowe, stosuje formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i pracowników szkoły,
  - 4) stosuje wymuszanie pieniędzy,
  - 5) świadomie niszczy mienie szkolne i publiczne,
  - 6) notorycznie wagaruje,
  - 7) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 8) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 50%), spóźnia się na lekcje,
  - 9) ma ponad 20 uwag negatywnych na temat zachowania w półroczu.
2. Na podwyższenie oceny z zachowania uczniów mają wpływ:
- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych,
  - 2) udział w konkursach, zawodach na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) sprawowanie funkcji w klasie i szkole,
  - 4) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły (dbanie o wystrój, wykonywanie dekoracji, organizacja imprez),
  - 5) czynny udział w apelach, akademiach, uroczystościach szkolnych i kościelnych,
  - 6) systematyczna pomoc w nauce uczniom słabszym,
  - 7) punktualność,
  - 8) wzorowa, godna wyróżnienia i naśladowania postawa – odpowiednie zachowanie w konkretnej sytuacji.
3. Na obniżenie oceny z zachowania uczniów mają wpływ:
- 1) nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 2) spóźnienia,
  - 3) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych,
  - 4) robienie zdjęć bez zgody, upublicznianie ich, przerabianie,
  - 5) zamieszczanie negatywnych i ośmieszających wpisów na portalach społecznościowych,
  - 6) dokuczanie, zaczepianie, przezywanie,
  - 7) niezminianie obuwia,
  - 8) bieganie podczas przerw po piętach, zbieganie do szatni,
  - 9) wychodzenie z budynku szkoły bez zgody pracownika szkoły,
  - 10) używanie wulgarного słownictwa,
  - 11) niedotrzymanie zobowiązania, terminu,
  - 12) niewypełnienie obowiązku dyżurnego,
  - 13) niewykonanie polecenia nauczyciela,
  - 14) zniszczenie pracy ucznia lub dekoracji,
  - 15) branie cudzych rzeczy bez pozwolenia,
  - 16) aroganckie, ordynarne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników administracji i uczniów,
  - 17) udział w bójce,
  - 18) zastraszanie, bicie,
  - 19) umyślne zniszczenie sprzętu szkolnego (np.: pisanie po ławkach, ścianach),
  - 20) dokonanie kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, przemoc fizyczna i psychiczna,

- 21) zażywanie narkotyków, dopalaczy (środków odurzających), picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów.
- 22) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 23) inne nie wymienione zachowania negatywne.

### § 101

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej specjalistycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej założonej zgodnie z art. 168 Ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.

## **ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW, TRYB UZGADNIANIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ ORAZ JEJ PODWYŻSZANIA**

### § 102

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne – raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem szkolnym w okresie poprzedzającym tydzień ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny,
  - 2) roczne – zgodnie z kalendarzem szkolnym przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
  - 3) terminy klasyfikacji określone są każdego roku w kalendarzu szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII 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.
3. Klasyfikacji śródrocznej w klasach IV-VIII ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji śródrocznej w klasach I-III ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Oceny te są opisowe.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia uwzględniając wszystkie oceny cząstkowe i punkty w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji rocznej w klasach I - III ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Oceny te są opisowe.

8. Klasyfikacji rocznej w klasach IV - VIII ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Oceny te są opisowe.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 2 dni, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza ona wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wpisane do dziennika elektronicznego,

3) Oceny ustalone są ostateczne, z zastrzeżeniem, że rodzicom przysługuje odwołanie, jeżeli uważają, że ocena klasyfikacyjna jest zaniżona lub została ustalona niezgodnie z trybem.

4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zaproponowanie rodzicom uczestnictwa ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

13. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach, a rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacją, na dzienniku elektronicznym poprzez odczytanie wiadomości bądź potwierdzają informację pisemnie, którą niezwłocznie zwracają wychowawcy. W przypadku braku podpisu lub nieodczytania wiadomości na dzienniku elektronicznym nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, osobiście lub za pomocą innych pracowników szkoły.

14. Ustala się następujące 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 swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

- 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  - 3) Dyrektor szkoły następnego dnia po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
  - 4) W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 5) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające;
    - b) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
    - c) termin tych czynności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną;
    - g) podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające.
  - 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie.
  - 8) Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 9) Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest złożenie pisemnego wniosku przez ucznia lub jego rodziców.
15. Nauczyciel wychowawca na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o nieklasyfikowaniu ucznia wynikającym z braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Klasyfikacja roczna musi być zamknięta nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
18. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
19. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 18, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
20. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 19, wykonuje odpowiednio prezydent miasta, zarząd powiatu, zarząd województwa.

### § 103

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia

uczniowi uzupełnienie braków. Uczeń może otrzymać pomoc na wniosek nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub pedagoga, po akceptacji rodziców w takich formach, jak:

- 1) praca indywidualna z uczniem na lekcji,
- 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem zajęć edukacyjnych,
- 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych,
- 4) zespołowe pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

#### § 104

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych przedmiotów.

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

#### § 105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice w ciągu tygodnia od uzyskanej informacji o nieklasyfikowaniu mają prawo złożyć podanie o egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
  - 4) zmieniający szkołę i realizujący dotychczas inny język obcy.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania. Z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przechodzi z jednego typu szkoły do szkoły innego typu, jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób, o których mowa w ust. 12 i ust. 13,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 7) informacje o wykonanych zadaniach praktycznych.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

- 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
- 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniu z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
- 3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## § 106

1. Ustalona przez nauczyciela oraz uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem że ocena została ustalona niezgodnie z trybem.

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

## **TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

### **§ 107**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 i ust.3, odbywa się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) informację o wykonaniu zadań praktycznych.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### **§ 108**

1. Przepisy §106 ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

2. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 109

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, w terminie 3 dni od otrzymania informacji, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
- 2) 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.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) 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 i po analizie przeprowadzonej przez komisję.
- 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału podpisany uczestniczących w spotkaniu.
- 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## **TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

### § 110

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 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 ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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 niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 111

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału klasy albo na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### § 112

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną,
9. 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.

### § 113

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  - 2) przystąpił do Egzaminu ósmoklasisty.
    - a) Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
    - b) Egzamin ósmoklasisty organizowany jest zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił wymagań określonych w ust 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

## CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 114

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczystość przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;

- 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły, czyli uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów ostatnich klas, ślubowanie klas pierwszych, uroczyste msze święte, wręczanie Aleksandrów;
  - 4) uroczystości nawiązujące do rocznic wydarzeń historycznych: Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
- 1) imię patrona – Aleksandra hr. Fredry,
  - 2) sztandar szkoły,
  - 3) logo szkoły,
  - 4) nagrody dla uczniów – Aleksandry.
4. Poczta sztandarowa w szkole.
- 1) Dla społeczności uczniowskiej sztandar szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
  - 2) Sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami poczty sztandarowej.
  - 3) Insygnia poczty sztandarowej: biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię, zwrócona kolorem białym do góry, spięta na lewym biodrze.
  - 4) Sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
  - 5) Poczta sztandarowa stanowią uczniowie:
    - a) mający przynajmniej dobre zachowanie;
    - b) odznaczający się wysoką kulturą osobistą, dobrą prezencją i dobrym stanem zdrowia.
5. W szczególnych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Poczta sztandarowa stanowią:
- 1) dowódca poczty,
  - 2) sztandarowy,
  - 3) asystujący.
7. Kadencja poczty trwa jeden rok lub dłużej.
8. Całością spraw organizacyjnych poczty zajmuje się opiekun poczty wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
9. Sztandarowego i asystę obowiązuje strój galowy:
- 1) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula;
  - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie;
  - 3) w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny, taktowny strój.
10. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
11. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
12. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie poczty sztandarowej nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”.
13. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni, do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących sytuacjach:
- 1) podczas każdego podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) podczas opuszczania trumny (urny) do grobu;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

16. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

17. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

1) „Baczność”, „Poczet sztandarowy wprowadzić”.

Uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść pojedynczo (rzędem), przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją.

2) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejne komendy: - „Do hymnu państwowego”- (komenda „Do hymnu...” równoznaczna jest z komendą „Baczność”). Po komendzie odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy.

W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę: „ Po hymnie” (komenda „Po hymnie” równoznaczna jest z komendą „Spocznij”).

3) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

18. Sposób zachowania pocztu sztandarowego. W trakcie przebiegu uroczystości sztandarowy opiera sztandar przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany jest prawą ręką pod kątem 90 stopni, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.

- Chwyty:

1) „Na ramię” - wykonując chwyt „Na ramię”, sztandarowy prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię;

2) „Prezentuj” - wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;

3) „Do nogi”- wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”;

4) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, sztandarowy robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”;

5) Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt, w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci, a także podczas odgrywania sygnałów „Hasło Wojska Polskiego”, „Śpij kolego” oraz „Cisza”.

19. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności Dyrektora szkoły.

1) Najpierw występuje dotychczasowy poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.

2) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy sztandarowy pocztu, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 34 imienia Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Na te słowa odpowiada sztandarowy nowego pocztu sztandarowego: „Przejmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową nr 34 imienia Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie.”

3) Sztandarowy salutuje sztandarem, nowy sztandarowy przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym wstaje i następuje przekazanie sztandaru.

4) Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych zgromadzonych uczniów.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 115

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w następującym trybie:
  - 1) Dyrektor szkoły przygotowuje projekt zmian zgodny z obowiązującym prawem lub powołuje zarządzeniem komisję ds. opracowania zmian w statucie,
  - 2) Dyrektor zapoznaje Radę Rodziców z proponowanymi zmianami, które zostają przez nią zaopiniowane,
  - 3) Dyrektor przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zmiany, która może podjąć uchwałę o ich wprowadzeniu zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
  - 4) Zmiany w Statucie wchodzi w życie z chwilą ich uchwalenia.

### § 116

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Sposoby i tryb zapoznania rodziców, uczniów i pracowników szkoły z postanowieniami Statutu:
  - 1) Rodzice- wychowawca na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznaje rodziców z treścią statutu szkoły, zwracając szczególną uwagę na te punkty, które określają prawa i obowiązki rodziców. Fakt ten odnotowany jest w protokole z zebrania i potwierdzony podpisem rodzica na liście obecności.
  - 2) Uczniowie- wychowawca na pierwszych zajęciach z wychowawcą w nowym roku szkolnym omawia statut, zwracając szczególną uwagę na te punkty, które określają prawa i obowiązki uczniów. Fakt ten odnotowany jest w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Nauczyciele- Dyrektor raz do roku podczas posiedzenia Plenarnej Rady Pedagogicznej przypomina nauczycielom treść statutu. Fakt ten odnotowany jest w protokole Rady Pedagogicznej.
  - 4) Statut szkoły znajduje na stronie internetowej szkoły, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w wersji papierowej znajduje się w bibliotece szkolnej i jest dostępny dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

### § 117

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie aktualnie obowiązujące w tej sprawie przepisy.

#### **Do postanowień końcowych**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych, w tym KN.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

#### **Statut został znowelizowany:**

- dnia 30.08.2021 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2021/2022.
- dnia 24.09.2021 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2021/2022.
- dnia 15.09.2022 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023.
- dnia 14.09.2023 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2023/2024.
- dnia 16.01.2024 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2023/2024.
- dnia 9.09.2025r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2025/2026

Statut Szkoły Podstawowej nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie w obecnym brzmieniu obowiązuje od 09.09.2025r.