



# **Statut**

Szkoły Podstawowej nr13

im. K. Makuszyńskiego

w Częstochowie

---

# Wizja naszej szkoły

---

*Jesteśmy placówką oświatową realizującą wiele nowatorskich rozwiązań dydaktyczno – wychowawczych.*

*W swojej pracy wykorzystujemy nowoczesne metody nauczania.*

*Uczniowie i absolwenci naszej szkoły odnoszą znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach na różnych szczeblach.*

*Stwarzamy atmosferę sprzyjającą aktywnej współpracy z Rodzicami i środowiskiem lokalnym.*

*Aktywnie współpracujemy ze szkołami europejskimi.*

## Misją szkoły jest:

---

ukształtowanie osobowości samodzielnych, otwartych, kreatywnych, potrafiących sprostać różnego rodzaju trudnościom,

wychowanie człowieka sprawnie posługującego się technologią komputerową i językami obcymi,

stworzenie warunków, w których uczeń będzie mógł urzeczywistniać swoje zainteresowania i ambicje,

stworzenie warunków do wykształcenia umiejętności potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania we współczesnym świecie.

# PODSTAWA PRAWNA

---

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela ( tekst jednolity z 2006 r Dz.U. Nr 97, poz.674 z późn. zm.)
2. Ustawa z 7 września 1991 r – o systemie oświaty ( tekst jednolity z 2004 r Dz.U. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia wydane na podstawie ww. ustaw.

# NAZWA SZKOŁY

---

## § 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wręczyckiej 111/115 w Częstochowie.

3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót.

4. Szkoła posiada imię Kornela Makuszyńskiego, które nadał organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

# INNE INFORMACJE O SZKOLE

---

## § 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową ( Uchwała nr 193/XXIII/95 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 grudnia 1995 w sprawie zmiany formy organizacyjnej szkół prowadzonych przez gminę Częstochowa ).

Działalność finansowa szkoły prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez Zarząd Miasta.

Szkoła posiada rachunek bankowy i dysponuje nim w ramach pełnomocnictwa.

- 1) pozyskane środki na współpracę polsko – niemiecką uczniów gromadzi się na koncie dochodów własnych
- 2) środki przyznane na realizację programu Socrates – Comenius prowadzone są na wyodrębnionym koncie bankowym.
- 3) na koncie dochodów własnych gromadzi się pozyskane darowizny pieniężne

Kontrolę prawidłowości rozliczeń szkoły z budżetem miasta przeprowadza Skarbnik Miasta przy współudziale Naczelnika Wydziału Edukacji.

2. Mienie szkoły jest własnością samorządową, będącą w zarządzie szkoły.  
W skład mienia wchodzi:
  - 1) budynek szkoły z otaczającym go terenem,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Częstochowy.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach z Oddziałem Zamiejscowym w Częstochowie.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat, w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap: klasy I - III
  - 2) II etap: klasy IV - VI

6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci pięcio- i sześciolletnich realizujący program wychowania przedszkolnego. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
7. Szkoła prowadzi nowatorskie rozwiązania pedagogiczne dotyczące:
  - 1) promocji zdrowia w kl. IV – VI na wychowaniu fizycznym,
  - 2) kształcenia teatralnego na języku polskim w kl. IV – VI
  - 3) treści edukacji turystycznej w kl. IV – VI na przyrodzie
  - 4) edukacji regionalnej na języku polskim
  - 5) wiedzy o historii kraju w edukacji wczesnoszkolnej,
  - 6) edukacji taneczno muzycznej w kl. IV – VI na sztuce.
8. Od klasy I prowadzi się naukę języka obcego, od klasy IV wprowadza się drugi język obcy .
9. Szkoła bierze udział w Europejskim Programie Edukacyjnym Sokrates – Comenius oraz współpracuje ze szkołami europejskimi.
10. W szkole działa:
  - 1) świetlica i stołówka
  - 2) uchyla się: Dzielnicowy Ośrodek Sportu Szkolnego
  - 3) gabinet stomatologiczny i lekarski
  - 4) pedagog szkolny, logopeda
  - 5) biblioteka szkolna
  - 6) sala do gimnastyki korekcyjnej z niezbędnym wyposażeniem
  - 7) gabinet terapii pedagogicznej
  - 8) organizacje, których celem jest wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej (PCK, LOP, TPD)
11. W zakresie nauczania i wychowania szkoła realizuje ustalone dla niej zadania wynikające z treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania.

12. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki.
13. Ukończenie nauki w szkole uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
14. Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem urzędowym.
15. Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowywania dzieci i umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
16. Nauczanie w szkole jest obowiązkowe i bezpłatne.
17. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych fizycznie.
18. Ze względu na ustalony obwód, szkoła nie zapewnia dowozu uczniów.

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

---

## § 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnych etapach kształcenia.
2. Kształtuje wartości wychowawcze sprzyjające realizacji wytyczonych celów stosownie do wieku uczniów.
3. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, ścieżek edukacyjnych i indywidualnych programów nauczania.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających w szczególności:
    - a) ze szczególnych uzdolnień;
    - b) z niepełnosprawności;
    - c) z niedostosowania społecznego;
    - d) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - g) z choroby przewlekłej;
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Udzielana jest ona w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez dyrektora szkoły i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wystąpić:
  - a) rodzice ucznia;
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
  - a) nauczyciele,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) logopeda.
- 6) Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia - organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
  - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne (prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się), logopedyczne (organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają

- naukę), socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- d) porady i konsultacje.

7) Do zadań nauczycieli prowadzących działania pedagogiczne jest:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym prowadzenie obserwacji i przeprowadzanie testów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- c) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie poinformowanie o tym pedagoga szkolnego.

8) Dyrektor szkoły wyznacza zespół nauczycieli do pracy z danym uczniem oraz osobę koordynującą pracę zespołu, niezwłocznie, po otrzymaniu: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

9) Do zadań zespołu należy:

- a) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- b) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
- c) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- d) założenie i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia
- e) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy w szerszym zakresie poprzez realizację nowatorskich rozwiązań pedagogicznych.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości, prowadzi profilaktykę zachowań patologicznych.

## FORMY OPIEKI I POMOCY MATERIALNEJ

8. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze z uwzględnieniem zasad bhp:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów realizowanych w danym dniu. Ogólny nadzór pełni wychowawca. Opiekę podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełnią nauczyciele, którym te zadania zostały zlecone,
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele tych zajęć. Mogą korzystać z pomocy rodziców.
  - 3) opiekę podczas wycieczek szkolnych sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie,
  - 4) opiekę nad uczniami przed lekcjami oraz podczas przerw pełnią nauczyciele - dyżurni. Szkoła posiada harmonogram dyżurów określających miejsce, czas trwania dyżuru oraz nazwiska dyżurujących nauczycieli
  - 5) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel ma obowiązek sprowadzić ich do szatni po lekcjach
  - 6) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi są pod opieką pedagoga, który podejmuje dalsze działania w porozumieniu z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną - każdy nauczyciel ma obowiązek uwzględnić je w swojej pracy z uczniami.
  - 7) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki - szkoła będzie:

- a) organizować nauczanie indywidualne w domu ucznia,
  - b) udzielać pomocy materialnej,
  - c) dofinansowywać różne formy wypoczynku,
  - d) dokonywać zakupu podręczników i przyborów szkolnych,
  - e) udzielać pomocy rzeczowej w postaci paczek żywnościowych, odzieży,
  - f) zapewniać dożywianie,
  - g) organizować pomoc finansową
- 8) szkoła realizuje programy profilaktyczne:
- a) „Spójrz inaczej”,
  - b) „Stop dla przemocy w szkole”,
  - c) „Jak żyć z ludźmi”.
  - d) „Elementarz alkoholowy” – elementy.

## ZADANIA WYCHOWAWCZE

9. Szkoła podstawowa pracuje wg planu wychowawczego, opracowanego na podstawie zasad programowych zwanego programem wychowawczym szkoły. W programie wychowawczym nauczyciele szkoły wspierają w swojej pracy wychowawczej rodziców, zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym ),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) uczyli się szacunku dla dobra własnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w społeczności lokalnej,
  - 4) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych,
  - 5) wyrabiali wrażliwość na krzywdę, nieszczęście i zło,

- 6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 7) umieli współdziałać w zespole klasowym i wspólnocie szkolnej.

10. Program wychowawczy na dany rok szkolny uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców, która jest współtwórcą. Szczegółowy harmonogram zadań na dany rok ustala Rada Pedagogiczna.

11. Za naczelne cele w wychowaniu swojego ucznia szkoła uważa:

- 1) Zapewnić uczniowi **wszechstronny rozwój osobowy**.
- 2) Uczeń powinien przyswoić sobie określone treści dzięki kształtowaniu umiejętności i nabywaniu zdolności ich praktycznego stosowania oraz **dostrzegać przydatność swojej edukacji** i być otwartym na prawdę, dobro i piękno w świecie.
- 3) Uczeń powinien widzieć wartość swojego działania, co pomoże mu w lepszym przygotowaniu się do zadań w późniejszym czynnym życiu zawodowym i publicznym oraz do **odpowiedniego korzystania z wolności**.
- 4) Uczeń identyfikuje się ze społecznością lokalną, ujawnia i **szanuje postawy patriotyczne**; identyfikuje się z kulturą europejską, przejawia **postawę młodego Europejczyka**.
- 5) Uczeń **odróżnia dobro od zła**, jest uczciwy, rzetelny, prawdomówny, **dokонуje trafnych wyborów moralnych**.
- 6) Uczeń jest **pozytywnie nastawiony do świata i ludzi**, posiada umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, uczuć i emocji.
- 7) **Uczeń dba o swoje zdrowie**, rozróżnia czynniki wpływające pozytywnie i negatywnie na zdrowie i rozwój, potrafi zadbać o bezpieczeństwo własne i otoczenia.

## ZADANIA SZKOŁY DOTYCZĄCE PROMOCJI ZDROWIA

12. Troska o zdrowie własne; utrwalanie nawyków higieny osobistej.
13. Relacje między innymi ludźmi, w tym także wychowanie seksualne zawierające również problemy zdrowia psychicznego, przeciwdziałanie stresom.
14. Edukacja żywieniowa, racjonalne odżywianie dostosowane do wieku i potrzeb.
15. Profilaktyka uzależnień – używanie i nadużywanie leków, używek, nikotyny, narkotyków.
16. Wychowanie do bezpieczeństwa; zapobieganie wypadkom, edukacja w zakresie udzielania pierwszej pomocy sobie i innym.
17. Wdrażanie do pracy nad sobą w zakresie kształtowania prawidłowej postawy ciała; znajomości przyczyn powstawania wad postawy oraz znajomości zasad samokontroli i samooceny rozwoju fizycznego.
18. Wpływ aktywności ruchowej na harmonijny rozwój psychofizyczny organizmu.

## ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIA WYBITNIE ZDOLNEGO

19. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych – kół zainteresowań
20. Pomoc nauczyciela w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych
21. Stworzenie możliwości realizowania przez ucznia indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki.
22. Sposoby nagradzania ucznia za szczególne osiągnięcia:
  - 1) nagroda Prezydenta Miasta Częstochowy
  - 2) nagroda rzeczowa od Rady Rodziców
  - 3) list pochwalny do rodziców

- 4) wyróżnienie na forum szkoły
- 5) publikacja osiągnięć na szkolnej stronie www
- 6) wpis do Szkolnej Księgi Prymusa

## ZADANIA SZKOŁY DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

23. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje w oddziałach wychowania przedszkolnego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

24. Orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający w publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

25. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog, psycholog, logopeda, inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

26. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

27. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

# ORGANY SZKOŁY

---

## § 4

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

1. **Dyrektor szkoły** jest kierownikiem zakładu pracy wszystkich zatrudnionych pracowników.

Dyrektor działa zgodnie z obowiązującym prawem i ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Częstochowy.

Dyrektor zarządza szkołą na mocy udzielonego przez Zarząd Miasta pełnomocnictwa.

W szkole ustanawia się stanowisko wicedyrektorów.

Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji
- 5) sporządzanie planu finansowego i dysponowanie zatwierdzonymi przez Zarząd Miasta środkami
- 6) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami i zwalnianie ich oraz innych pracowników szkoły

- 7) przyznawanie nagród, występowanie z wnioskiem w sprawie innych wyróżnień
  - 8) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań
  - 10) powołanie wicedyrektorów i przydzielenie zakresu obowiązków
  - 11) organizacja obrotu używanymi podręcznikami
  - 12) podanie do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników
  - 13) obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
2. **Rada Pedagogiczna** jest organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań odnośnie kształcenia wychowywania i opieki.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni.

W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, ma obowiązek przedstawić wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz z działalności i budżetu szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do tajemnicy obrad dotyczącej dobra osobistego uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć oraz dodatkowych.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:

- 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 4) zatwierdzania planów szkoły
- 5) zatwierdzania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników
- 6) programu wychowawczego i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców

Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie ze swoim regulaminem.

### **3. Rada Rodziców.**

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybrana na ogólnym zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym.

Rada Rodziców opiniuje plan pracy szkoły, opiniuje statut szkoły, szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, projekty innowacyjne w zakresie edukacji, plan zajęć pozalekcyjnych, uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyki, opiniuje projekt finansowy szkoły, opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na poszczególne szczeble awansu zawodowego, zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego. Uczestniczy w określeniu jednolitego stroju ucznia.

Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych wpłat rodziców, które wspierają działalność statutową szkoły i potrzeby uczniów.

Dysponowanie środkami Rady Rodziców określa plan finansowy.

Rada Rodziców działa w oparciu o swój regulamin.

#### **4. Samorząd Uczniowski:**

W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.

Samorząd reprezentuje Rada Samorządu Szkolnego, która pełni rolę współgospodarza szkoły.

Wybory do samorządu odbywają się w sposób demokratyczny. Samorządy klas przedstawiają kandydatów, spośród których w sposób tajny dokonuje się wyboru Rady Samorządu. Kadencja Rady Samorządu trwa jeden rok.

Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Samorząd działa w oparciu o własny regulamin.

# ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

---

## § 5

1. Organy szkolne w § 4 współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach swoich kompetencji.
3. Współdziałanie organów umożliwia spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) zapoznania się z wewnętrznym systemem oceniania oraz szkolnym zestawem programów nauczania
  - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) współtworzenia programu wychowawczego, profilaktycznego szkoły i współdziałanie w jego realizacji.

6. Rodzice dziecka podlegającego **obowiązkowi szkolnemu** zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do szkoły w wyznaczonym terminie,
  - 2) powiadomienia szkoły o innej formie spełniania obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania względnie poza obwodem szkoły (informacje o tym umieszcza się w księdze ewidencji uczniów)
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych (podręczniki, przybory, miejsce do pracy),
  - 5) współdziałania z nauczycielami, do udziału w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych,
  - 6) przestrzegania terminów badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej i zaleceń lekarza.
7. Wychowawcy klas co najmniej 2 razy w semestrze organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Raz w miesiącu wszyscy nauczyciele udzielają indywidualnych konsultacji.
8. Termin spotkań klasowych i konsultacji dla rodziców jest podawany za pośrednictwem uczniów oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.

## § 6

1. W szkole są stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Wicedyrektorzy odpowiadają za działalność szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności i reprezentują szkołę w przypadku nieobecności dyrektora.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

---

### § 7

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w oparciu o ramowy plan nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Urząd Miasta Częstochowy - Wydział Edukacji.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Organizacja roku szkolnego:
  - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
  - 2) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

- 3) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 6 dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych muszą być skonsultowane z radą pedagogiczną i radą rodziców.
- 5) Do dnia 30 września każdego roku, dyrektor podaje do ogólnej wiadomości wykaz dni wolnych od zajęć na dany rok szkolny.
- 6) W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
- 7) W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor organizuje w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, o czym powiadamia rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
- 8) Harmonogram dni wolnych od zajęć wraz z wykazem nauczycieli prowadzących zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dyrektor wywiesza na tablicy informacyjnej szkoły oraz umieszcza na stronie internetowej szkoły.

## § 8

1. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I - VI oraz oddziały przedszkolne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego kl. I - III, IV - VI.

## § 9

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 24 do 28.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Zajęcia pozalekcyjne dotyczą:
  - 1) kół zainteresowań,
  - 2) zajęć sportowych.
6. Ilość uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.
7. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w ramach:
  - 1) godzin dyrektora
  - 2) dodatkowych środków finansowych przeznaczonych przez organ prowadzący szkołę lub radę rodziców.
  - 3) prowadzonych społecznie przez nauczycieli.

## § 10

1. Organizację stałych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Jest opracowany na bazie ramowego i szkolnego planu nauczania.

## § 11

1. Podstawowe formy pracy szkoły to:

- 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I - III,
- 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI
- 3) ścieżki edukacyjne.

2. W szkole są prowadzone zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjna i zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów wymagających dodatkowej pomocy oraz koła zainteresowań.

## § 12

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy śniadaniowej i obiadowej - 15 minut.

3. Przerwy w klasach I - III reguluje nauczyciel.

# ŚWIETLICA SZKOLNA

---

## § 13

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole korzystają ze świetlicy szkolnej. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25. Nabór odbywa się na podstawie kart zgłoszeń rodziców.

2. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo - wychowawcze zgodnie z rocznym planem pracy opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły w szczególności:
  - 1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych,
  - 2) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
  - 3) możliwość spożycia gorącego posiłku,
  - 4) dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny poprzez zabawy ruchowe,
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.
  - 8) promuje działania na rzecz bezpieczeństwa dzieci w szkole i w drodze do szkoły
3. Praca wychowawcy świetlicy jest dokumentowana.
4. Świetlica jest czynna w godzinach zapewniających opiekę wszystkim dzieciom zgodnie z planem lekcji od 7.00 – 16.30.
5. Kadre świetlicy stanowią wychowawcy odpowiedzialni za jej funkcjonowanie.

## § 14

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

2. Uczniowie mogą spełniać obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła informuje o spełnianiu obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów przyjętych z innych obwodów.

## **§ 15**

1. Szkoła sporządza listę klas I na podstawie informacji z biura Ewidencji Ludności.
2. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - przyjmuje się uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.

## **§ 16**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia zgodnie z art. 67 „ Ustawy o systemie oświaty” tj. - pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem oraz:
  - 1) klasopracownie,
  - 2) dwie sale gimnastyczne
  - 3) gabinet opieki medycznej
  - 4) gabinet pedagoga szkolnego i terapii pedagogicznej,

- 5) pomieszczenia administracyjne,
- 6) pomieszczenia gospodarcze,
- 7) szatnie,
- 8) boisko szkolne,
- 9) świetlicę / ze stołówką/
- 10) inne, których funkcjonowanie jest zgodne z ustawą.

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

---

### § 17

1. Księgozbiór szkolny służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy w zakresie edukacji czytelniczej,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ma następujące zadania:
  - 1) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką

- 2) współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz współrealizuje zadania ścieżki edukacyjnej – edukacja czytelnicza i medialna,
  - 3) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły,
  - 4) prowadzi ewidencję i opracowuje zbiory,
  - 5) prowadzi dokumentację biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor, który:
- 1) zapewnia właściwą obsadę kadrową, wyposażenie gwarantujące prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
  - 2) zapewnia środki finansowe na gromadzenie zbiorów,
  - 3) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów
  - 4) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych
5. Z księgozbioru szkoły mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych ustala odrębny regulamin.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

---

### § 18

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczni i administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności.
4. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust.1 znajdują się w teczkach akt osobowych.
5. Wynagradzanie pracowników, o których mowa w ust. 1 reguluje - Regulamin wynagradzania.
6. W szkole utworzone jest stanowisko:
  - 1) pedagoga szkolnego, który ma następujące zadania:
    - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
    - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
    - c) prowadzenie terapii pedagogicznej, indywidualnej i grupowej,
    - d) organizowanie pomocy finansowej i rzeczowej, dożywiania dla uczniów z rodzin patologicznych oraz będących w trudnej sytuacji materialnej,
    - e) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami, udzielanie porad i pomocy w rozwiązywaniu problemów i konfliktów,
    - f) organizowanie, wg potrzeb, spotkań z przedstawicielami policji, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - g) udzielanie rodzicom indywidualnych porad, organizowanie grupowych spotkań pogadanek,
    - h) rozpoznawanie patologii i uzależnień wśród uczniów, prowadzenie działalności profilaktycznej;
  - 2) logopedy szkolnego, który ma następujące zadania:
    - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma,

- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
7. Nauczyciel szkoły w pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej kieruje się dobrem dziecka oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## **§ 19**

Do obowiązku każdego nauczyciela należy w szczególności:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i przerw lekcyjnych (nauczyciele wg harmonogramu dyżurów). Nauczyciele i pracownicy obsługi odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w szatni oraz przy wejściu i wyjściu uczniów ze szkoły. Portier odpowiada za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły i prowadzi w tym zakresie ewidencję.
2. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
3. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności zainteresowań.
5. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie.
6. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

7. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji.
8. Uczestnictwo w zebraniach, radach pedagogicznych i konferencjach metodycznych.
9. Wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku.
10. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej ( zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 roku).
  - 1) nauczyciele klas I-VI opracowują do końca sierpnia rozkłady materiału,
  - 2) wychowawcy oddziału przedszkolnego prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną dzieci.
11. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wychowawcy oddziału przedszkolnego prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną dzieci.
  - 2) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
  - 3) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psycho-fizycznych dzieci,
  - 4) przeprowadzanie badań gotowości szkolnej i przekazywanie informacji dotyczących dzieci ich opiekunom,
  - 5) organizowanie pracy zgodnie z zasadami higieny nauki i wypoczynku,
  - 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
  - 7) organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) współpraca ze specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej.
12. Inne prawa i obowiązki pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

## § 20

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzoną grupą (klasą) uczniów poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą w oparciu o program wychowawczy szkoły oraz zadania w zakresie profilaktyki
- 4) 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 opieka indywidualna,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, lekarzem, pielęgniarką szkolną w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) wychowawca organizuje zebrania z rodzicami, których tematyka oraz frekwencja jest dokumentowana w zeszycie wychowawcy klasowego.

3. Wychowawca ustala semestralną i roczną ocenę zachowania zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.

# ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

---

## § 21

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia opracowania szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) uzgadnianie sposobów realizacji treści programowych z uwzględnieniem ścieżek przedmiotowych w danym oddziale,
  - 3) wspólne opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
  - 4) opracowanie wewnątrzszkolnych badań wyników nauczania,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych innowacji, programów autorskich,
  - 7) współdziałanie w wyborze podręczników,
  - 8) organizowanie lekcji otwartych mających charakter samokształceniowy oraz wspierający nauczyciela rozpoczynającego pracę.
5. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy tworzą zespół wychowawczy.

Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- 2) organizowanie różnych form pomocy dydaktycznej i materialnej,
- 3) upowszechnianie materiałów edukacyjnych dla nauczycieli i rodziców dotyczących profilaktyki zachowań,
- 4) opracowanie propozycji do programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 5) opracowanie kalendarza imprez szkolnych i środowiskowych.
- 6) organizowanie, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie tematyki wychowawczej

## OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

---

### § 22

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów poziomu opanowania umiejętności.
2. W klasach I - III ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową, z wyłączeniem religii z której wystawia się oceny wg skali 1 – 6.
3. Uczniowie w klasach IV - VI oceniani są ocenami cząstkowymi, które są ocenami bieżącymi oraz semestralnie ( śródrocznie ) w styczniu i końcoworocznie w czerwcu.
4. Klasyfikacja końcoworoczna jest podstawą promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
5. Tryb i zasady egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określa załącznik do Statutu – Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VI informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach

sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o kryteriach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

7. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
8. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i końcoworocznym), nauczyciele klas I-III zapoznają rodziców z propozycją oceny opisowej; nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI informują o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych,
  - 1) nauczyciele przekazują informację uczniowi na zajęciach w sposób jawny z uzasadnieniem oceny, na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej z zapisem do zeszytu przedmiotowego
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) o przewidywanych ocenach (ocenach opisowych) uzyskują informacje od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie indywidualnych konsultacji,
  - 3) rodzice, którzy nie kontaktują się z wychowawcą zostają informowani o ewentualnych ocenach niedostatecznych za pośrednictwem poczty z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa załącznik do Statutu – Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.
10. Dokładny termin i czas konsultacji podany jest przez wychowawcę klasy oraz wywieszony na tablicy informacyjnej dla rodziców.
11. Oceny bieżące (częstkowe) w klasach IV - VI zapisywane są w dzienniku lekcyjnym w stopniach wg 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.

12. W klasach I - III nauczyciel stosuje bieżące ocenianie ucznia z zastosowaniem symboli cyfrowych.
13. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne w klasach IV - VI są wyrażone w stopniach jak w punkcie 10, bez możliwości stosowania znaków „+” i „-”. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne są w formie opisowej.
14. Zachowanie ucznia w klasach IV - VI ocenia się śródrocznie i końcoworocznie według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne
15. Ocena zachowania ucznia w klasach I – III, śródroczna i końcowo roczna jest oceną opisową.
16. Szczegółowe zasady oceniania zachowania ucznia oraz kryteria i tryb oceniania zamieszczone są w ZOW będących załącznikiem do Statutu .

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

---

### § 23

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, 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 godności, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - 6) zapoznania przez nauczycieli z wymaganiami dotyczącymi wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z nauczanych przedmiotów oraz oceny z zachowania,
  - 8) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
  - 12) odwołania się w sprawach spornych do dyrektora szkoły,
  - 13) do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 14) zwolnień z nauki z niektórych przedmiotów zgodnie z rozporządzeniem MEN,
  - 15) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
  - 16) odpoczynku od nauki w przerwach międzylekcyjnych; na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; w przypadku nieobecności na lekcjach uzupełnić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

- 3) przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przynoszenia wymaganych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych oraz właściwego zachowania podczas zajęć, gdzie za niedozwolone uznaje się opuszczanie swojego miejsca pracy, samowolne oddalenie się z klasy lub szkoły, ignorowanie poleceń nauczyciela, zakłócanie porządku, utrudnianie nauczycielowi i uczniom pracy na lekcji,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, tj. zachowanie zasad kultury słowa oraz respektowanie uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) usprawiedliwienia nieobecności w szkole w formie pisemnej w dzienniczku ucznia w ciągu pierwszego dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie może być wystawione przez rodziców, jeśli nieobecność nie przekracza jednego tygodnia, dłuższa nieobecność powinna być potwierdzona przez lekarza,
- 6) dostarczania pisemnego zwolnienia od rodziców z części zajęć w danym dniu,
- 7) poinformowania rodziców o zmianie planu lekcji,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora,
- 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności w szkole i poza nią, poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 10) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek,
- 11) ponoszenia materialnej odpowiedzialności i naprawienia wyrządzonej szkody,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 13) dbania o zasady higieny i estetykę wyglądu, w związku z tym zabrania się przekłuwania ciała (brzuch, wargi, nos, powieki), wyjątek stanowią kolczyki u dziewcząt, niedopuszczalne jest farbowanie włosów, fryzury typu dredy oraz makijaż,
- 14) noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego. Obowiązujący strój codzienny powinien być schludny w stonowanych kolorach.

Strój galowy składa się z białej koszuli lub bluzki, spódnicy (dziewczęta) i spodni (chłopcy) w kolorze granatowym lub czarnym.

Strój galowy obowiązuje podczas następujących uroczystości: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta narodowego (11.XI, 3.V.) dzień egzaminu klas VI.

Uczniowie są zwolnieni z obowiązku noszenia stroju szkolnego podczas zajęć popołudniowych, wycieczek szkolnych, wyjazdów turystycznych, zawodów sportowych,

15) respektowania ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole, które zawierają następujące postanowienia:

- zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych,
- zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej
- naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje zabraniem telefonu do depozytu przez dyrektora szkoły lub wychowawcę i odbiór przez rodzica ucznia.

Postanowienia w sprawie używania telefonów komórkowych dotyczą w równym stopniu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

---

### § 24

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń lub zespół uczniów,

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie,
- 2) 100 % frekwencję,
- 3) prace na rzecz innych, szkoły, środowiska,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie: nauki, kultury i sportu.

3. Nagroda może być przyznawana w następującej formie:

- 1) pochwała samorządu udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec szkoły,
- 2) umieszczenie informacji w gablocie szkolnej,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) list pochwalny - dla rodziców ucznia za całokształt pracy w szkole,
- 5) stypendium naukowe,
- 6) inne

4. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły.

5. Kara może być udzielona za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, lekceważenie obowiązków, agresję wobec innych, rażący brak kultury
- 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły
- 3) naruszanie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania.

6. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora
- 2) pisemna informacja do rodziców
- 3) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach, dyskotekach lub innej formy rozrywki szkolnej,
- 4) przeniesienie do innej szkoły - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dyrektor występuje do Kuratorium Oświaty z wnioskiem,

7. Uczeń otrzymuje karę, kiedy zostaną wyczerpane inne sposoby osiągnięcia poprawy zachowania. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Od przyznanej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni. W przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły odwołanie musi być zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
9. Dyrektor ma obowiązek powtórnie rozpatrzyć sprawę zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego
10. Tryb odwoływania się od kary:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do osoby, która jej udzieliła w terminie 7 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 7 dni od daty złożenia (zgłoszenia),
  - 2) uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy, mają prawo wnieść odwołanie od kary bezpośrednio do dyrektora szkoły z zachowaniem terminów, jak w punkcie 10/1.
11. O udzielonych karach i nagrodach informowani są rodzice ( prawni opiekunowie ):
  - 1) na konsultacjach i spotkaniach z wychowawcą klasy,
  - 2) podczas spotkań na zaproszenie i wezwanie szkoły.

## **§ 24 a.**

1. Podczas pobytu w szkole dzieci mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
  - 1) wejście do budynku szkolnego jest zabezpieczone przed osobami nieupoważnionymi,
  - 2) uczniowie są zwalniani z zajęć na ustną lub pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły

- 3) w przypadku złego samopoczucia dziecko odsyłane jest do domu pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) lub pracowników szkoły po uprzednim telefonicznym zawiadomieniu
  - 4) uczniom wolno przebywać w szkole jedynie w miejscu, gdzie sięga opieka prowadzących zajęcia lub dyżurujących nauczycieli
  - 5) uczniowie mają obowiązek informować nauczycieli lub pracowników administracyjno – obsługowych o zagrażającym im niebezpieczeństwie
  - 6) na terenie szkoły w miejscu dostępnym uczniom znajdują się informacje na temat instytucji niosących pomoc dzieciom
  - 7) uczniów klas I, dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzają do szkoły i odbierają z niej rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione
  - 8) po zakończeniu zajęć nauczyciel prowadzący ostatnie dla klasy (grupy) zajęcia odprowadza uczniów do szatni i przebywa z uczniami do momentu opuszczenia przez nich szkoły.
  - 9) wszystkie wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi szkoły i wpisywać je do ewidencji wypadków,
  - 10) nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas, mają obowiązek dbać, by uczniowie nie byli ponad miarę obciążeni noszeniem podręczników i innych pomocy dydaktycznych,
  - 11) w klasach I – III i oddziale przedszkolnym drugie śniadanie dzieci spożywają pod opieką wychowawcy klasy w świetlicy lub w klasie.
2. W celu zapobiegania zagrożeniu dzieci uzależnieniem szkoła podejmuje działania w zakresie:
- 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki oraz wyjaśnienie zjawiska zależności od tych środków,
  - 2) kształcenia umiejętności przeciwstawiania się używaniu środków odurzających i psychotropowych,
  - 3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem,
  - 4) organizowanie środowiska wychowawczego, zajęć psychokorekcyjnych dla uczniów zagrożonych uzależnieniem, we współdziałaniu z rodzicami opiekunami i instytucjami państwowymi oraz organizacjami społecznymi.

# TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

---

## §25

1. Uwagi dotyczące negatywnego funkcjonowania szkoły mogą składać:
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie
  - 2) pracownicy szkoły
  - 3) związki zawodowe
  - 4) osoby nie związane bezpośrednio ze szkołą.
2. Skargi i wnioski składane są:
  - 1) osobiście do dyrektora szkoły
  - 2) poprzez wychowawcę
  - 3) nauczyciela uczącego
3. Składanie skarg i wniosków odbywa się w formie pisemnej, ustnej, za pośrednictwem faxu lub e-maila.
4. Skarga, względnie wniosek w celu rozpatrzenia, powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
5. Skarga, która nie zawiera powyższych danych nie będzie rozpatrywana.
6. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły.
7. Termin rozpatrzenia skargi i wniosków zgodnie z KPA.
8. Dyrektor szkoły lub zastępca przyjmuje skargi i wnioski codziennie w godzinach pracy szkoły, we wtorki od 14.00 do 16.00

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

## § 26

1. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:

„Szkoła Podstawowa Nr 13  
im. Kornela Makuszyńskiego w Częstochowie  
ul. Wręczycka 111/115”

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, przepisami MEN oraz uchwałami i zarządzeniami organu prowadzącego i organu nadzorującego.
3. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Tekst jednolity zostaje opracowany z chwilą wprowadzenia zmian w formie uchwał Rady Pedagogicznej.
5. Sprawy nie ujęte w statucie regulują odrębne przepisy.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. Załącznik nr 1 pod tytułem „Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego” jest integralną częścią Statutu.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 roku.

*Statut szkoły został opracowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 13 września 1999 r.*

*Jednolity tekst statutu opracowano 10 września 2002 r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 20 czerwca 2002.*

*Jednolity tekst Statutu opracowano 8 listopada 2004 r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 3 listopada 2004 r. po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.*

*Jednolity tekst Statutu opracowano 1 marca 2007 r. na podstawie uchwały nr 30/25/2006 z dnia 21 czerwca 2006 r. oraz uchwały nr 3/2006 z dnia 4 października 2006 r.*

*Jednolity tekst Statutu opracowano 14 września 2007 r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 4/2007 z dnia 20 czerwca 2007 r. i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.*

*Jednolity tekst Statutu opracowano 9 października 2008r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr11/2008 z dnia 28 sierpnia 2008 r. i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.*

*Jednolity tekst Statutu opracowano 4 kwietnia 2011r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2010/2011 z dnia 14 stycznia 2011r. oraz uchwały nr 8/2010/2011 z dnia 9 marca 2011 roku.*

*Jednolity tekst Statutu opracowano 21 października 2013r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/2013/2014 z dnia 8 października 2013 roku.*