

Statut

Szkoły Podstawowej nr 34

im. Aleksandra hr. Fredry

Opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz.2156 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r.poz.191 z późn. zm.)
- Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty

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.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Z dniem 1 września 1999 roku funkcjonuje jako sześcioletnia szkoła podstawowa.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i posiada zdolność sądową w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.
5. Działalność finansowa Szkoły:
6. Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
7. Plan finansowy i arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Gmina Miasto Częstochowa.
8. 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
 - a. I etap- klasy I –III edukacja wczesnoszkolna,
 - b. 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 wychowawczy szkoły i program profilaktyki,
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, pisania 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 negocyjnego 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 całorocznie i całodobowo.
 - 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, należy zapobiegać niebezpiecznym zabawom i 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 przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem art. 22a ust. 2 UoSO

§ 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 wychowawczy
3. Na podstawie programu wychowawczego wychowawcy klas opracowują corocznie plan pracy wychowawcy klasowego
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - a. program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
5. Program Wychowawczy 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) Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej.

§ 10

1. Celem szkolnego programu profilaktyki jest zapobieganie niewłaściwym postawom dzieci, promowanie trybu życia zapewniającego zdrowie psychiczne, fizyczne oraz bezpieczeństwo w dorastaniu do odpowiedzialnego życia.
2. Zadania szkoły w zakresie profilaktyki:
 - 1) Przeciwdziałanie i zapobieganie agresji 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
 - a) program profilaktyki 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 dojrzewania.
 - 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.
- 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.
 - 4) Przekazywanie informacji dotyczących konkursów
 - 6) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami.
 - 7) Współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych.
 - 8) Wymianę informacji o przygotowanych i realizowanych w szkole innowacjach i eksperymentach
 - 9) 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) pierwszy semestr 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 ppkt. 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.

§ 16

1. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się poprzez:
 - 1) Szkolenie Rady Pedagogicznej poprzez pracowników w/w instytucji.
 - 2) Rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów i w porozumieniu z rodzicami kierowanie uczniów z deficytami rozwojowymi, niedostosowaniem społecznym na badania do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
 - 3) Współpracę pedagoga szkolnego z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Służbą Zdrowia, Sądem Rodzinnym i dla Nieletnich, Poradnią Zdrowia

Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w celu resocjalizacji uczniów zaniedbanych wychowawczo.

- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii ucznia wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 5) Organizowanie spotkań uczniów z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu, policji, służby zdrowia.

§ 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 rodzicielskim o wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, Programie Wychowawczym, Programie Profilaktyki,
 - 2) rodzice mają prawo w czasie zebrań rodzicielskich i konsultacji odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem do uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu i 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 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,

- 7) w sytuacjach doraźnych w miarę potrzeb nauczyciele, pedagog szkolny, dyrekcja szkoły służą rodzicom informacjami i pomocą.
- 8) 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.
- 9) 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,
- 10) jeśli rodzice uchylają się od kontaktu ze szkołą za właściwą formę uznaje się list polecony wysłany na adres rodziców,
- 11) 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 V i VI w obecności wychowawcy klasy,
- 12) 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. Wówczas rodzic przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka powracającego do domu.
5. Ucznia zwalnia się z zajęć dydaktycznych tylko w wyjątkowych sytuacjach np.: nagła choroba. Nauczyciel lub higienistka szkolna nawiązuje kontakt telefoniczny z domem rodzinnym i w sytuacjach koniecznych pracownik szkoły odprowadza chorego ucznia do domu.

§ 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 Wychowawczego i Programu Profilaktyki. 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 profilaktyki i programu wychowawczego,
- 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.

ORGANY SZKOŁY

§ 22

1. Organami Szkoły są:

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

§ 23

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę. 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:

- 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) występuje z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w 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;
- 6) Pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, a w związku z tym:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawanie nagród,
 - b) przyznawaniu 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 wychowawczy i program profilaktyki.
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.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
10. 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 wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły/placówki,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
 - 7) opiniowanie organizacji roku szkolnego
 - 8) współdziałanie z dyrektorem szkoły w sprawie określenia wzoru obowiązującego 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 WSPÓLDZIAŁANIA 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 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 zwiększona ponad 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 asystenta 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 zajęcia komputerowe.
 - 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.
1. 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.
2. 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 nie może przekraczać 8 uczniów.

OPIEKA I POMOC UCZNIOM

§ 33

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, z deficytami rozwojowymi, w następujących formach:
 - 1) Uczniowie z deficytami rozwojowymi, uczniowie z objawami niedostosowania społecznego i zagrożeni uzależnieniami są kierowani na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) 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.
 - 3) Pedagog Szkoły umożliwia uczniom wymagającym korzystania z zajęć specjalistycznych uczęszczanie na zajęcia prowadzone przez inne placówki o ile na terenie Szkoły nie ma możliwości ich zorganizowania.
 - 4) Na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla dzieci, które nie mogą uczyć się na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne.

- 5) Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia rewalidacyjne.
- 6) 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 7⁴⁰, poprzez kolejne lekcje i przerwy, do momentu opuszczenia szatni po ostatnich zajęciach.
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 zajęcia,
 3. natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji do Dyrektora Szkoły
4. 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 piętrach budynku szkolnego
 2. Monitoring nie obejmuje miejsc typu: sale lekcyjne, przebieralnie na wych. fiz. i toalety
 3. 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 możliwości spożywania w stołówce szkolnej co najmniej

- jednodaniowego posiłku i gorącego napoju; z posiłków tych mogą odpłatnie korzystać także nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
3. zapewnienie uczniom pomocy w nauce,
 4. zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
 5. realizacja Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki 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,
 - 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, w tym dzieci 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.

§ 41

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

§ 42

1. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawców świetlicy:
 - a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczych w ramach pracy grup świetlicowych,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy i stołówki, szczególnie podczas wydawania posiłków,
 - c) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych udzielana uczniom przebywającym w świetlicy,
 - d) realizacja zadań i celów wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki
 - e) przyjmowanie opłat miesięcznych i jednorazowych za posiłki i gorący napój,
 - f) zapewnienie opieki klasom, w wypadku gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela; zgodnie z zapisami w książce zastępstw, wychowawca świetlicy może także realizować w takim wypadku zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu,
 - g) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na polecenie Dyrektora (w przypadku, gdy wychowawca świetlicy przejmuje etat nieobecnego nauczyciela, zostaje oddelegowany ze swojego stanowiska na czas zastępstwa),
 - h) 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 codziennie w dni, kiedy odbywają się obowiązkowe zajęcia szkolne, w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰.
 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. 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) prasa.
2. Biblioteka prowadzi katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, lektur szkolnych.
3. Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:

księgę inwentarzową książek broszur i podręczników, zeszyt wypożyczeń czasopism, dziennik zajęć, karty czytelnicze, karta jest zakładana na życzenie czytelnika i upoważnia go do korzystania z biblioteki, dokumentację zakupów.

§ 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 prasy.
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, uzyskanych przez działalność zarobkową w postaci sprzedaży nowych podręczników szkolnych.

§ 48

1. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków bibliotekarzy jest następujący:
 1. udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych, ułatwianie wyborów czytelniczych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami,
 2. wzbogacanie księgozbioru,
 3. propagowanie czytelnictwa,

4. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
5. konserwacja księgozbioru,
6. kolportaż podręczników szkolnych, nowych i używanych, zamawianie i gromadzenie prasy,
7. prowadzenie statystyki wypożyczeń i przekazywanie jej wyników wychowawcom i Radzie Pedagogicznej,
8. gromadzenie i propagowanie wśród nauczycieli wiadomości o nowościach metodycznych, merytorycznych i pedagogicznych,
9. zakup książek przeznaczonych na nagrody rzeczowe, uczestniczenie w realizacji zadań i celów zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki.
10. 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. Prasa i księgozbiór podręczny 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 czytelnicy.

§ 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 i plastyczne i wystawy.
 - 4) Przeprowadzają lekcje biblioteczne.

ORGANIZACJA PROCESU WYCHOWAWCZEGO

§ 51

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez 3 lata w cyklach nauczania w klasach I-III oraz IV-VI nieprzerwanie, o ile nie zaistnieją okoliczności wynikające z sytuacji losowych, powodujące konieczność zmiany.

§ 52

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.

§ 53

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, rozwijającego 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 wniosek 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) dziennik zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
- 4) arkusze ocen,
- 5) protokoły zebrań z rodzicami,
- 6) Plany Pracy Wychowawczej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54

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. Szczegółowe obowiązki innych pracowników zawarte są w ich przydziałach czynności służbowych.

§ 55

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 Wychowawczego, Programu Profilaktyki 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 Wewnętrznego,
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 Wychowawczego, Programu Profilaktyki
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:
 - a) indywidualizację stosowaną podczas procesu lekcyjnego
 - b) kierowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do kół zainteresowań i zespołów artystycznych
 - c) dostosowanie wymagań wobec uczniów zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie ich na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia specjalistyczne,
 - d) 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

§ 56

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcami podejmuje działania służące rozpoznaniu środowiska rodzinnego uczniów i ich potrzeb.
2. Zadania pedagoga są następujące:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom mającym problemy w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 3. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 4. udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
6. udzielanie konsultacji rodzicom uczniów mających problemy wychowawcze i dydaktyczne,
7. kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek wychowawców, nauczycieli i rodziców, udzielanie im pomocy w gromadzeniu niezbędnej dokumentacji,
8. interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia i postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych lub przekazywanie ich do rozstrzygnięcia kompetentnym organom,
9. znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie,
10. Pedagog prowadzi dokumentację:
 - a) dziennik pedagoga,
 - b) indywidualne teczki uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
 - c) Inną dokumentację związaną z pomocą psychologiczno-pedagogiczną
11. Pełnienie zadań „koordynatora bezpieczeństwa” polegających na koordynowaniu wszystkich działań podejmowanych przez organy wewnętrzne szkoły i instytucje zewnętrzne, mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa uczniów.

§ 57

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 należy:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn dysfunkcji,
 2. określanie form i sposobów udzielania pomocy logopedycznej uczniom,
 3. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 4. Współpraca z rodzicami uczniów w zakresie pracy własnej rodziców z swoimi dziećmi w domu.

§ 58

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.

§ 59

Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 60

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

§ 61

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

§ 62

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, 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.

§ 63

1. Szkoła sporządza listę uczniów klas I na podstawie informacji z Biura Ewidencji Ludności.
2. 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.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
4. 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:
 - a) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
5. 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 64

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 Wychowawczego, Programu Profilaktyki
- 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:
 - a) wychowawcy,
 - b) Samorządu Uczniowskiego poprzez jego organy i opiekuna,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) dyrektora,

§ 65

1. 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)
2. Procedura ochrony praw ucznia:
 1. Nauczyciele uczący w szkole wychowawcy oraz dyrekcja szkoły w stosunku do uczniów zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka
 2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć w ciągu 30 dni od chwili naruszenia prawa wnioski do dyrektora szkoły o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 3. Dyrektor w ciągu 14 dni od złożenia wniosku powołuje komisję w skład której wchodzi dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca ucznia i rodzice,
 4. Komisja w ciągu 14 dni od dnia jej powołania rozpatruje skargę oraz powiadamia o wynikach swego postępowania zainteresowane strony,
 5. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w przedmiotowej sprawie,
 6. Rodzicom od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) przestrzegać regulaminów dotyczących zachowania bezpieczeństwa na terenie szkoły (regulaminy BHP poszczególnych pracowni specjalistycznych, specjalne zarządzenia dyrektora szkoły),
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 6) chronić życie i zdrowie własne i kolegów,
- 7) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe i przybory szkolne,
- 8) przynosić do szkoły obuwie zmienne,
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły w zeszycie do korespondencji z rodzicami,
- 10) dostarczania pisemnego zwolnienia od rodziców z części zajęć w danym dniu w zeszycie do korespondencji z rodzicami,
- 11) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek,
- 12) naprawiania wyrządzonej szkody,
- 13) 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.
- 14) Jednocześnie uczeń powinien dbać o estetykę i czystość ubioru i fryzury.
- 15) Niedopuszczalne jest farbowanie włosów, fryzury typu dredy oraz makijaż u dzieci w wieku 6 – 13 lat.
- 16) Uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych nie mogą mieć włączonych telefonów komórkowych. Za nieprzestrzeganie tego postanowienia może być ukarany zgodnie z postanowieniami statutu. Nauczyciel ma prawo uczniowi, który nie stosuje się do przepisów zabrać telefon i oddać go bezpośrednio rodzicom ucznia.
- 17) Uczniowie powinni posiadać strój galowy, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa (ciemna) spódnica, strój jednolity,
 - b) dla chłopców – biała koszula i granatowe (ciemne) spodnie, strój jednolity.
- 18) W stroju tym uczniowie zobowiązani są występować podczas:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) apeli z okazji świąt i rocznic szkolnych,
 - c) ślubowania uczniów klas I,
 - d) innych ważnych wydarzeń w życiu szkoły określonych przez dyrekcję.
- 19) Strój codzienny:
 - a) Uczniowie przychodzą do szkoły ubrani w stroje w stonowanych kolorach bez wzywających elementów i ozdób.
 - b) Odzienie wierzchnie (kurtki, płaszcze, itp.) należy pozostawić w szatni.
 - c) 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)

NAGRODY I KARY

§ 67

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.

§ 68

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) wpisaniem uwagi do zeszytu
 - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji,
 - 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:
 1. gdy uczeń stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia innych uczniów
 2. wejdzie w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, rozboje, demoralizacja)
 3. używanie i rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu i innych używek.

§ 69

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

§ 70

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 §69 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 WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 71

1. W szkole obowiązują zasady Wewnętrznego Oceniania Uczniów

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 73

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.

§ 74

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.

§ 75

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

§ 76

1. W Szkole Podstawowej nr 34 w Częstochowie ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza.
2. Koniec pierwszego przypadku 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;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 77

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

§ 78

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii, która oceniana jest jak w klasach IV – VI.
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). 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. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej
6. 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.

7. 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.

8. 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-VI

§ 79

1. W II etapie edukacyjnym w klasach 4-6 ustala się bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, 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.

2. Kryteria wymagań na poszczególne oceny :

Stopień celujący - 6	wiedza i umiejętności wyraźnie wykraczające poza program nauczania , samodzielne i twórcze rozwijanie własnych zainteresowań biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów . Odnosi sukcesy poza własną szkołą
Stopień bardzo dobry - 5	wiedza i umiejętności przewidziane programem nauczania, wykazywanie zainteresowania problematyką nauczania, umiejętność wnioskowania i uogólniania oraz rozwiązywania zadań trudnych, nieschematycznych.
Stopień dobry - 4	wiedza wymagana w programie, posiadanie umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań przewidzianych w programie , aktywność w czasie lekcji.
Stopień dostateczny -3	opanowanie materiału programowego w stopniu podstawowym, wykonywanie poleceń o średnim stopniu trudności .
Stopień dopuszczający - 2	mimo luk w wiadomościach wykonywanie przy pomocy nauczyciela poleceń wymagających zastosowania umiejętności przewidzianych w programie. Braki są możliwe do uzupełnienia.
Stopień niedostateczny - 1	nieopanowanie wiedzy i umiejętności pozwalających na kontynuację nauki na wyższym szczeblu. Uczeń nie jest w stanie sam wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności

§ 80

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 83 ust. 1 pkt 1-5 statutu
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 83 ust. 1 pkt 6. statutu
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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”.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 82

1. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania ustalona za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

§ 83

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania

1) OCENA WZOROWA

1. Sumiennie wypełnia obowiązki szkolne.
2. Wykazuje inicjatywę i wysuwa własne pomysły, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.
3. Pracuje nad własnym rozwojem.
4. Spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły, wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły.
5. Dbą o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
6. Charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami oraz dba o piękno mowy ojczystej.
7. Rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania. Okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom.
8. Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych, potrafi łagodzić konflikty
9. Dbą o cudzą własność i majątek szkolny.

2) OCENA BARDZO DOBRA

1. Wypełnia obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.
2. Rozumie potrzebę pracy nad sobą.
3. Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
4. Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę języka ojczystego.
5. Dbą o dobre imię szkoły, stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły.
6. Nie uchyla się od współpracy i spieszy z pomocą innym.
7. Akceptuje osoby o innych poglądach i zainteresowaniach.
8. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
9. Szanuje cudzą własność i majątek szkolny

3) OCENA DOBRA

1. Czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zajęciach dodatkowych w miarę swoich intelektualnych możliwości.
2. Uczestniczy w działaniach na rzecz jego rozwoju.
3. Bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych.
4. Przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej.
5. Stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych, poproszony pomaga innym, wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Ma usprawiedliwione nieobecności i jest punktualny.
7. Szanuje majątek szkolny i własność prywatną.

4) OCENA POPRAWNA

1. Wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, rzadko się spóźnia.
2. Bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych, upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia.
3. Stara się nie naruszać godności osobistej innych osób, przestrzega podstawowych norm kulturalnego zachowania oraz świadomie nie kaleczy mowy ojczystej.
4. Wykazuje chęć poprawy, gdy zdarzy mu się utrudnić prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
5. Przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa, nie naraża zdrowia własnego i innych.
6. Szanuje majątek szkolny i własność prywatną.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

1. Nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia, spóźnia się, utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
2. Nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej, lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne, nie dostrzega potrzeby pomagania innym.
3. Wykazuje niewłaściwą postawę (kłótniwość, niekoleżeńskość, zaczepność), swym zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych.
4. Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, stosuje wulgaryzmy, poniża godność innych, arogancko i obraźliwie odnosi się do nich.
5. Ulega nałogom, nakłania do używania różnych substancji psychoaktywnych.
6. Przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego.
7. Często niszczy majątek szkoły i własność prywatną.
8. W podjętych działaniach wychowawczych sporadycznie stara się poprawić swoje zachowanie.

6) OCENA NAGANNA

1. Lekceważy obowiązki szkolne, nagminnie opuszcza lekcje, wagaruje przez dłuższy czas, nagminnie i złośliwie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych.
2. Stwarza sytuacje niebezpieczne dla życia i zdrowia swojego i innych, podejmuje działania zagrażające zdrowiu, posiada i rozprawdza substancje psychoaktywne.
3. Narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, wulgarnych i obraźliwych, wszczyna bójki i narusza nietykalność cielesną.
4. Świadomie prześladowuje fizycznie i psychicznie innych, przewodzi nieformalnym grupom łamiącym zasady współżycia społecznego.
5. Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, łamie zasady współżycia społecznego, mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.
6. Często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły i własność prywatną, uczestniczy w kradzieżach, wchodzi w konflikt z prawem
7. Mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych nie wykazuje chęci poprawy.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

Wypełnianie obowiązków szkolnych.	Punkty
<ul style="list-style-type: none"> • Sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. • Wykazuje inicjatywę i wysuwa własne pomysły. • Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych. • Pracuje nad własnym rozwojem. 	6 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnia obowiązki szkolne. • Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych. • Rozumie potrzebę pracy nad sobą. 	5 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zajęciach dodatkowych w miarę swoich intelektualnych możliwości. • Uczestniczy w działaniach na rzecz własnego rozwoju. • Ma usprawiedliwione nieobecności i jest punktualny. 	4 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Wywiązuje się z obowiązków ucznia. • Nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia. • Rzadko się spóźnia. 	3 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych. • Opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia, spóźnia się. • Utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych. 	2 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Lekceważy obowiązki szkolne. • Nagminnie opuszcza lekcje, wagaruje przez dłuższy czas. • Nagminnie i złośliwie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych. 	1 p.
Aktywność na rzecz społeczności szkolnej.	Punkty
<ul style="list-style-type: none"> • Spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły. • Wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły. • Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz samorządności uczniowskiej. • Dbą o dobre imię szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz. 	6 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły. • Włącza się w działania na rzecz samorządności uczniowskiej. • Dbą o dobre imię szkoły. 	5 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych. 	4 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych. 	3 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej. 	2 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Uchyla się od obowiązkowych prac i działań na rzecz szkoły i innych, nie wykonuje poleceń. 	1 p.
Kultura osobista.	Punkty
<ul style="list-style-type: none"> • Charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami. • Dbą o piękno mowy ojczystej. • Okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Dbą o cudzą własność i majątek szkoły. 	6 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą. • Dbą o estetykę języka ojczystego. • Stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły. • Szanuje majątek szkolny i własność prywatną. 	5 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej. • Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły. • Szanuje majątek szkoły i własność prywatną. 	4 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia. • Stara się nie naruszać godności osobistej innych osób. • Przestrzega podstawowych norm kulturalnego zachowania. • Świadomie nie kaleczy mowy ojczystej. • Wykazuje chęć poprawy, gdy zdarzy mu się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych. • Szanuje majątek szkolny i własność prywatną. 	3 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne. • Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania. • Stosuje wulgaryzmy, poniża godność innych, arogancko i obraźliwie odnosi się do nich. • Często niszczy majątek szkoły i własność prywatną. 	2 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, wulgarnych i obraźliwych. • Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. • Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone normy. • Często i świadomie, celowo niszczy majątek szkoły i własność prywatną. • Uczestniczy w kradzieżach, wchodzi w konflikt z prawem. • Mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych nie wykazuje chęci poprawy. 	1 p.

Współzycie w grupie, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych.	Punkty
<ul style="list-style-type: none"> • Rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania. • Dbą o bezpieczeństwo własne i innych. • Potrafi łagodzić konflikty. 	6 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Nie uchyla się od współpracy i spieszy z pomocą innym. • Akceptuje osoby o innych poglądach i zainteresowaniach. • Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się. • Przestrzega zasad bezpieczeństwa. 	5 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych. • Poproszony pomaga innym. • Przestrzega zasad bezpieczeństwa. 	4 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa. • Stosuje się do zasad i norm współzycia w grupie rówieśniczej. • Nie naraża zdrowia własnego i innych. 	3 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Nie dostrzega potrzeby pomagania innym. • Wykazuje niewłaściwą postawę (kłótniowość, niekoleżeńskość, zaczepność), 	

<p>swym zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulega nałogom, nakłania do używania różnych substancji psychoaktywnych. • Przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego. 	2 p.
<ul style="list-style-type: none"> • Stwarza sytuacje niebezpieczne dla życia i zdrowia swojego i innych. • Podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu. • Posiada i rozprawdza substancje psychoaktywne. • Wszczytna bójki i narusza nietykalność cielesną. • Świadomie prześladowuje fizycznie i psychicznie innych. • Przewodzi nieformalnym grupom łamiącym zasady współżycia społecznego. 	1 p.

PUNKTACJA:

WZOROWE	24 – 22 p.
BARDZO DOBRE	21 – 18 p.
DOBRE	17 – 14 p.
POPRWANE	13 – 11 p.
NIEODPOWIEDNIE	10 – 8 p.
NAGANNE	7 – 4 p.

§ 84

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.

§ 85

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne 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 określonych w paragrafie 83 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.

§ 86

1. Ocenie podlegają : badanie wyników, prace domowe, 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. 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.
3. 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.
4. Nauczyciel przechowuje prace uczniów do końca roku szkolnego.
5. Uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w pisemnych pracach kontrolnych z wyjątkiem uczniów przebywających na zwolnieniu.
6. W ciągu każdego półrocza uczeń może trzykrotnie zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji języka polskiego i matematyki i dwukrotnie z pozostałych zajęć .
7. Nieprzygotowanie do zajęć należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć.
8. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów ,za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela. Nie przygotowanie do zajęć odnotowuje się w dzienniku poprzez wstawienie kropki.
9. W ciągu każdego tygodnia można przeprowadzić 3 sprawdziany, bez względu na ich charakter i obszerność (1 w ciągu dnia).
10. 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.
11. W przypadku gdy ponad połowa uczniów otrzyma z pracy pisemnej oceny niedostateczne nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć materiał i ponownie go sprawdzić.
12. Ustala się , iż wrzesień w Szkole Podstawowej nr 34 jest miesiącem bez ocen niedostatecznych.

§ 87

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 obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 88

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 ferii 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-VI 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-VI 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 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 - VI 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.

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 każdego zajęcia 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 każdego zajęcia), 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.

§ 89

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

§ 90

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

§ 91

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 nieklasyfikowaniu ma /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 ustaleniach 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.

§ 92

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

§ 93

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie 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.

5. 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.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. 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.

§ 94

Przepisy §97 ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 95

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

§ 96

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.

§ 97

1. Uczeń klasy 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.

§ 98

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 finalistę 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 finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 99

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. 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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 100

1. Szkoła posiada własny ceremoniał:
2. Do ceremoniału należy:
 - 1) Święto Szkoły 14 października rocznica nadania imienia
 - 2) Ślubowanie uczniów klas I
 - 3) Wręczenie Aleksandrów

§ 101

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.

§ 102

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.

§ 103

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

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry zatwierdzonego uchwałą nr 7/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2016 roku obowiązuje od dnia 1 września 2016 r.

Zmiany:

- Zmiana w statucie z dnia 21 marca 2012 roku
- Zmiany w statucie z dnia 28 lutego 2014 roku
- Zmiany w statucie z dnia 31 sierpnia 2015 roku
- Zmiany w statucie z dnia 30 sierpnia 2016 roku